

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE
SCLS 115, Bl. "D", Lj. 36 - Térreo - Asa Sul - CEP 70.385-340 BRASÍLIA-DF
TEL. 3910-1555

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2013
PROCESSO Nº 054.001.603/2013

O Distrito Federal, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Polícia Militar do Distrito Federal, representada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, designada pela Portaria DSAP nº 78 de 27 de setembro de 2016, torna pública a abertura do credenciamento de empresas sediadas no Distrito Federal com fundamento no caput do artigo 25 da Lei n. 8.666/93 e na Portaria nº 558 de 17 de abril de 2007, sujeitando-se às disposições contidas nesta lei e nas condições previstas neste Edital.

O presente Edital de credenciamento poderá ser obtido no site <http://www.pm.df.gov.br/site/index.php/servicos/2013-06-18-21-47-39/credenciamento> (gratuitamente) ou na **Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde / Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal (DSAP) / PMDF**, no endereço constante do item 1.1, mediante apresentação de comprovante de depósito, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), na conta corrente nº 801.167-0, na Agência 0100 do Banco de Brasília (070). AS EMPRESAS QUE OBTIVEREM O EDITAL NA INTERNET SE OBRIGAM A ACOMPANHAR NO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL E NO SITE DA PMDF AS POSSÍVEIS ALTERAÇÕES. Outras informações e esclarecimentos sobre o presente edital poderão ser obtidos por intermédio do telefone (61) 3910-1555.

A presente veiculação visa dar mais ampla publicidade disponibilizando as informações, condições e locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste credenciamento.

1 - DO DIA, DA HORA, DO LOCAL E DA DURAÇÃO.

1.1 - A partir da data de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, com agendamento prévio pelo telefone 3910-1555, no local abaixo indicado, far-se-á o recebimento da Carta Proposta e da Documentação para Habilitação das empresas interessadas neste credenciamento.

LOCAL Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde / Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal (DSAP) da PMDF, situada no SCLS 115, Bloco "D", loja 36 - térreo, Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70.385-340; Telefone (61) 3910-1555.

12 - Este Edital de Credenciamento permanecerá aberto para as empresas interessadas que cumpram os requisitos previstos neste edital, desde a sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal até 50 (cinquenta) meses a contar da data de assinatura do primeiro Termo de Credenciamento.

13 - O último Termo de Credenciamento será assinado até a data limite de 54 (cinquenta e quatro) meses após a assinatura do primeiro Termo, para que possa ter a vigência mínima de 06 (seis) meses.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste edital é o credenciamento de empresas para prestação de serviços de assistência em saúde na modalidade de HOME CARE.

22. O objeto deste edital engloba todos os procedimentos específicos do atendimento em Home Care seguindo estritamente o descrito na RDC Nº11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006 - anexo VII deste Edital. O atendimento é multidisciplinar, sendo o nível de complexidade definido por período em horas: 06 (seis) horas - baixa complexidade; 12 (doze) horas - média complexidade e 24(vinte e quatro) horas - alta complexidade. Estes períodos de atendimento classificam a complexidade de cada paciente.

23. Somente pacientes crônicos que estejam internados poderão ser transferidos para o atendimento na modalidade de Home Care. A solicitação de transferência será feita por escrito pelo médico responsável pela assistência hospitalar do paciente e encaminhada à DPGC/DSAP/PMDF para autorização.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – Para os fins previstos neste Edital de Credenciamento, a prestação de serviços de assistência em saúde na modalidade de HOME CARE, pelas empresas credenciadas, obedecerá o disposto abaixo:

3.1.1. Os procedimentos serão realizados em caráter eletivo, sendo obrigatório que a empresa credenciada possua todos os sistemas operacionais que envolvam este tipo de serviço, desde ambulância do tipo UTI, médicos especializados, enfermeiros, fisioterapeutas, auxiliares de enfermagem, técnicos de enfermagem e o que mais se fizer necessário, sempre sob sua supervisão e responsabilidade.

3.1.2. O atendimento será prestado no Distrito Federal e nas cidades de Valparaíso - GO, Novo Gama - GO, Cidade Ocidental - GO e Águas Lindas - GO.

3.1.3 O paciente só receberá o atendimento se estiver enquadrado dentro do que está descrito no Projeto Básico e neste Edital.

3.1.4. As empresas credenciadas deverão seguir estritamente e integralmente o determinado na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 11, de 26 de janeiro de 2006, e seu anexo, que é parte integrante deste edital, anexo VII deste edital.

3.1.5. A empresa credenciada deverá emitir relatório circunstanciado (Plano de Atenção Domiciliar - PAD) para fins de emissão de guia de autorização para a internação domiciliar, com cópia ao Executor do contrato em 03 (três) dias úteis após o paciente ser atendido pela primeira vez pela equipe do Home Care, no Hospital onde estiver internado.

4 - DA ROTINA DE ACESSO AOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO NA REDE CREDENCIADA

4.1 - A prestação de serviços de assistência em saúde na modalidade de HOME CARE deverá ser executada exclusivamente no domicílio do paciente/beneficiário.

4.2 - O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) em caráter eletivo pela empresa credenciada que obrigatoriamente deverá possuir, todos os recursos necessários em pleno funcionamento para essa execução, sempre sob sua supervisão e responsabilidade.

4.3 - Para os serviços a serem executados por qualquer empresa credenciada, serão obedecidos os seguintes critérios:

4.3.1 - Necessitando de assistência em saúde na modalidade de HOME CARE, o responsável legal deverá se dirigir à DPGC/DSAP/PMDF com a Solicitação de Transferência emitida pelo médico responsável pela assistência hospitalar do paciente/beneficiário para preenchimento da Guia de Liberação de Procedimento, e receber informações, orientações e ser encaminhado à Empresa Credenciada prestadora do serviço solicitado.

4.3.2 - Na Solicitação de Transferência não poderá haver rasuras, escritas superpostas, grafias diferentes, ausências de nome e sobrenome do paciente, data, assinatura e carimbo do médico.

4.3.3 - Após a análise da Solicitação de Transferência, e emitida a Guia de Autorização de Atendimento, o responsável legal, de posse desta, fará contato com a Empresa Credenciada para que esta designe equipe para comparecer ao Hospital onde o paciente/beneficiário está internado e o submeta à avaliação e emita um relatório

circunstanciado (Plano de Atenção Domiciliar - PAD) que deverá obedecer a RDC N°11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006. .

4.3.4 - O Plano de Atenção Domiciliar - PAD deverá ser emitido num período de até 03 (três) dias úteis após o paciente ser avaliado pela equipe da empresa credenciada e encaminhado à DPGC/DSAP/PMDF, com cópia ao Executor do contrato, para emissão da Guia para Internação Domiciliar - HOME CARE.

4.3.5 - A Empresa Credenciada realizará a transferência do paciente/beneficiário do hospital onde se encontra internado, exclusivamente para o seu domicílio.

4.3.6 - Todos os procedimentos realizados nos pacientes atendidos no Home Care, deverão seguir estritamente o descrito na RDC N°11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006.

4.3.7 - Para tratamento fisioterápico em Home Care, serão admitidas, no máximo, 02 (duas) sessões por dia, mediante relatório do médico assistente e com a devida justificativa.

4.3.8 - Os Pedidos de Procedimentos e Pedidos de Exames Complementares eletivos para o paciente em atendimento no sistema de HOME CARE, deverão ser previamente autorizados pelo serviço de saúde da PMDF, por meio do setor de autorizações e emissão de guias da DPGC- PMDF, sendo preferencialmente realizados no Centro Médico e no Centro de Imagem da PMDF e, na impossibilidade desta, encaminhados para empresas credenciadas, contratadas ou conveniadas, conforme necessidade que o caso requeira.

4.3.9 - Quando houver prescrição de dietas enterais , parenterais ou suplemento alimentar, pelo médico ou nutricionista aos pacientes em tratamento pelo sistema de Home Care, aquela que tiver custo maior que R\$ 350,00(trezentos e cinquenta reais), deverá ser autorizada pelo executor do contrato ou Diretor do DPGC. O médico ou nutricionista que indicou tal dieta ou suplemento deverá fazer o relatório circunstanciado e neste deverá constar o nome de três (03) diferentes fabricantes da dieta ou suplemento, que devem estar obrigatoriamente listados na Tabela BRASINDICE.

4.3.10 - As situações de solicitação de exames complementares e demais procedimentos médicos que não estiverem de acordo com a rotina de tratamento do paciente em tratamento no Home Care serão avaliados e glosados se não estiverem de acordo com o quadro clínico e patologia do paciente.

4.3.11 - Nos casos de urgência/emergência em que houver necessidade de remoção do domicílio do paciente/ beneficiário, a empresa credenciada deverá removê-lo obrigatoriamente para o Centro Médico da PMDF ou hospitais que possuam credenciamento, contrato ou convênio para este tipo de atendimento junto a PMDF.

4.3.12 - A PMDF não pagará diárias quando apenas os equipamentos estiverem no domicilio do paciente quando o mesmo estiver internado em sistema hospitalar.

4.3.13 - Quando do retorno do paciente/beneficiário da internação do sistema hospitalar para o Home Care, será mandatório que seja feito um novo PAD, seguindo os mesmos procedimentos, como se fosse a primeira internação em Home Care.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Credenciamento ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária.

5.1.1 - Referente ao Fundo Constitucional do DF para atendimento das despesas com os militares, pensionistas e dependentes legais:

I - Unidade Orçamentária: 170485;

II - Programa de Trabalho: 28.845.0903.00FM.0053

III - Natureza da Despesa: 339039;

IV - Fontes de Recursos: 100 e 106- FCDF.

6 - DOS BENEFICIÁRIOS

6.1 - Os Beneficiários, que utilizarão os serviços previstos neste credenciamento, constituir-se-ão de policiais militares ativos e inativos, pensionistas e dependentes legais com direito a assistência em saúde reconhecidos pela Polícia Militar do Distrito Federal, segundo normas próprias, portadores de patologias diversas que após internação em regime hospitalar e estabilização clínica, haja indicação médica para assistência pela modalidade de Home Care.

7 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar do presente credenciamento as empresas interessadas no objeto e que preencham todas as condições estabelecidas neste Edital.

7.2- Estarão impedidos de participar direta ou indiretamente deste credenciamento:

7.2.1- o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

7.2.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

7.2.3 - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo credenciamento;

7.2.4 - pessoas jurídicas que estejam suspensas temporariamente ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou do Município;

7.2.5 - pessoa jurídica que se encontre em processo de falência, em regime de recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, liquidação e dissolução;

7.2.6 - empresas que tenham em seu quadro de pessoal servidor ou dirigente do Governo do Distrito Federal ou ainda membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde.

7.2.7 - pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado, contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens e convênios e os instrumentos equivalentes;

8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

8.1 - A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde receberá os documentos previstos nos itens 09 e 10 deste Edital, necessários à participação das empresas no presente credenciamento a partir do dia, hora e local constantes no subitem 1.1.

8.1.1 - A falta ou incorreção de quaisquer dos documentos poderá ser suprida ou corrigida pelo representante legal no ato da entrega. Se não corrigida, não serão recebidos.

9 - DA CARTA PROPOSTA (Solicitação de credenciamento)

9.1 - Para os fins previstos neste Edital de Credenciamento, a empresa interessada em se credenciar deverá apresentar a Carta Proposta (solicitação de credenciamento) digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas ou ambigüidades, em papel timbrado da Empresa, contendo obrigatoriamente:

9.1.1 - O número do Edital e do Processo de Credenciamento;

9.1.2 - O nome da Empresa, endereços, telefones e faxes (matriz e filiais);

9.1.3 - Solicitação de credenciamento na Modalidade de Home Care, obedecendo ao previsto no edital;

9.1.4 - Indicação dos dias e horários de atendimento;

9.1.5 - Indicação dos locais onde prestará os serviços de Home Care: Distrito Federal, Valparaíso - GO, Novo Gama - GO, Cidade Ocidental - GO, Águas Lindas - GO.

9.1.6 - Declaração da existência ou não de Empresa terceirizada, prestadora de serviços/fornecedora de mão de obra, que realizará procedimentos objeto do credenciamento,

em suas instalações físicas/domicílio do beneficiário. Caso exista, informar o nome da empresa, CNPJ, atividades desenvolvidas, nome do representante legal e responsável técnico.

9.1.7 - O nome do banco, com os números da agência e da conta corrente em que se efetuarão as operações bancárias relativas ao credenciamento.

9.1.8 - Nome completo, números de identidade e CPF do Representante Legal que assinará o Termo de Credenciamento.

9.1.9 - Data e assinatura do Representante Legal.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.1 - Para os fins previstos neste Edital de Credenciamento, a empresa interessada em se credenciar deverá apresentar a documentação para habilitação, devidamente atualizada, no original e 01(uma) cópia, conforme especificado abaixo:

10.1.1 - Quanto à habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e o ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Distrital e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital de Credenciamento;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa);

d) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

e) Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF, em plena validade, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

f) Certificado de regularidade com o INSS, em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguro Social, em conformidade com a Lei nº 8.212/91;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943.

10.1.3 - Quanto à qualificação econômico - Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30(trinta) dias;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da Carta Proposta. Apresentar cópia do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento;

b.1) sociedade criada no exercício em curso deverão apresentar fotocópia do balanço de abertura, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa;

c) Memorial de Cálculos dos índices abaixo, deverá ser apresentado em papel timbrado, necessariamente assinado pelo seu representante legal e por contador:

c.1) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE
SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

c.2) as empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar Patrimônio líquido de no mínimo 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, ou o mesmo percentual, através do Capital Social constante do Estatuto ou Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

c.2.1) a exigência constante na alínea anterior visa preservar a administração de eventuais demandas, no que concerne as condições financeiras da empresa credenciada para prestar o serviço objeto deste Edital de Credenciamento;

10.1.4 - Quanto a Qualificação Técnica

a) Certificado de Inscrição de Empresa, expedido pelos Conselhos de Classes, referente aos serviços a serem credenciados;

b) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa emissora do Atestado, atestando que a Empresa executa ou executou serviços de HOME CARE conforme o previsto no objeto do presente edital;

c) Relação das Instalações Físicas que a Empresa dispõe para apoio à execução dos serviços;

d) Relação do Aparelhamento/Equipamento que a empresa dispõe para executar os serviços;

e) Relação dos profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, fonoaudiólogos e outros), que a empresa e empresa terceirizada (se houver) dispõe para executar os serviços, com o nome completo, o número do registro profissional do Conselho de Classe e o CPF); na relação dos médicos deve constar a especialidade exercida;

f) Curriculum vitae resumido, de todos os profissionais de saúde constantes da relação prevista no item acima, assinado, constando cópia de Documento de Identificação e CPF, Declaração do Conselho de Classe que o profissional encontra em pleno gozo de seus direitos profissionais; Os currículos deverão estar rubricados pelo Responsável Técnico da Empresa em credenciamento;

g) Termo de Responsabilidade Técnica, comprovando que a empresa possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da entrega da documentação, profissional(is) de nível superior ou outro equivalente, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços objeto deste credenciamento, acompanhado de Curriculum vitae resumido, conforme item "f" acima.

• A comprovação do vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) para com a empresa deverá ser feito da seguinte forma:

1) Se este profissional for **Sócio da empresa** o seu nome deverá constar do ato constitutivo da empresa, contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

2) Se for **Diretor**, o seu nome deverá constar da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

3) Se for **Empregado**, o seu nome deve constar da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4) Se for profissional **Autônomo que presta serviço** à empresa, deve haver um contrato de prestação de serviços (compatível com o objeto deste credenciamento) entre este profissional responsável(is) técnico(s) e a empresa.

h) Licença para Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do Distrito Federal, observando as normas de controle de qualidade na área de saúde (normas da ANVISA);

i) Alvará de Funcionamento expedido pela Administração Pública;

j) Inscrição atualizada no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

k) Declaração de ciência e concordância com o valor estipulado pela PMDF para os respectivos serviços, conforme modelo do anexo II;

l) Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fatos impeditivos ao credenciamento, conforme modelo do anexo III;

m) Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa não utiliza mão-de-obra de menores de 18(dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e, menores de 16(dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14(catorze) anos, conforme modelo do anexo IV.

10.2 - A empresa poderá se credenciar utilizando as informações extraídas do SICAF; A Empresa apresentará a Declaração de Opção e ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.1.1 a), 10.1.1 b), 10.1.1c), 10.1.2 a), 10.1.2 b), 10.1.2 c), 10.1.2 d), 10.1.2 e), 10.1.2 f), 10.1.3 b) e 10.1.3 c).

10.2.1 - As informações extraídas do SICAF somente serão válidas, para este credenciamento, se estiverem disponíveis para consulta no dia do recebimento da Carta Proposta e da Documentação para Habilitação, dentro dos respectivos prazos de validade.

11 - DO RECEBIMENTO, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO.

11.1 - Para fins previstos neste edital de credenciamento, para credenciar a empresa, serão seguidas as etapas relacionadas abaixo:

11.1.1 - RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

O recebimento da CARTA PROPOSTA e da DOCUMENTAÇÃO para HABILITAÇÃO será feito pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde/ DSAP/ PMDF a partir do dia, hora e local previstos no item 1.1;

11.1.2 - HABILITAÇÃO

Após o recebimento da documentação, a Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde promoverá a realização de sessão interna para analisar os documentos previstos nos itens 09 e 10, entregues pela empresa para habilitação, objetivando confirmar a sua adequação ao previsto neste Edital, lavrando ata circunstanciada;

11.1.21 - Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação exigida e que prestar os serviços oferecidos, conforme previsto neste Edital;

11.1.3 - APTIDÃO

Habilitada a empresa, a Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde solicitará nomeação de Comissão de Vistoria Técnica, **para fins de verificação de aptidão**;

11.1.31 - A vistoria técnica de aptidão, consistirá na avaliação de:

- a) - Localização - se a empresa está localizada no endereço fornecido na documentação apresentada;
- b) - Instalações:
 - 1) - Se a empresa dispõe das instalações descritas na Relação das Instalações Físicas, previsto no subitem 10.1.4 c);
 - 2) - condições físicas do local, inclusive quanto à segurança;
 - 3) - disposição e organização dos diversos setores (áreas administrativas, técnicas e especializadas). Se estes estão distribuídos de forma a facilitar a rapidez e eficiência nos atendimentos;
- c) - Equipamentos:
 - 1) - Se a empresa dispõe dos aparelhos/ equipamentos descritos na Relação do Aparelhamento/Equipamento, previstos no subitem 10.1.4 d).
- d) - Condições de atendimento:
 - 1) - Se os horários de atendimento estão em conformidade com a descrição da carta proposta;
 - 2) - Se a empresa possui pessoal de apoio técnico especializado em quantidade e formação adequadas ao bom funcionamento das rotinas para realização do(s) serviço(s) proposto(s);
 - 3) - Se a empresa possui pessoal administrativo em quantidade suficiente para o bom atendimento aos beneficiários.
- e) - Condições de higiene:
 - 1) - Se há boa higienização de equipamentos e adequada esterilização de instrumentos;
- f) - Verificar se existe ambulância tipo U.T.I., própria ou terceirizada, com os equipamentos necessários para o transporte de pacientes críticos.

11.132 - A Comissão de Vistoria Técnica deverá emitir relatório em até 20 (vinte) dias de sua nomeação, confirmando ou não a adequação da empresa ao item 2.1 e subitem 11.1.3.1 deste edital;

11.133 - A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, após receber o relatório da Comissão de Vistoria Técnica, promoverá a realização de sessão interna, para analisá-lo, objetivando confirmar ou não a aptidão da empresa e lavrará ata circunstanciada; A empresa vistoriada será oficiada do resultado da análise do relatório;

a) Será considerada apta a empresa que receber parecer favorável e este for ratificado pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

b) Será considerada inapta a empresa que não atender as exigências técnicas e sanitárias contidas neste Edital.

OBS: Enquanto este Edital estiver vigente, conforme previsto nos subitens 1.2 e 1.3, empresa interessada em se credenciar que for considerada inapta poderá sanar os vícios elencados e requerer continuidade do credenciamento ou reiniciar o processo de credenciamento. Em qualquer dessas hipóteses será obrigatória a documentação atualizada necessária para a habilitação.

11.1.4- CONFECÇÃO, ASSINATURA E PUBLICAÇÃO DOS ATOS.

A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde confeccionará e encaminhará ao Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, depois de encerradas as fases de habilitação e aptidão a documentação necessária para a assinatura do Ato de Reconhecimento de Inexigibilidade de Licitação, Ato de Homologação do Credenciamento e Ato de Ratificação do Credenciamento específico para a empresa;

11.1.4.1 - O Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, após a assinatura dos Atos, fará publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) do Ato de Ratificação;

11.1.4.2 - A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira (DEOF), após a publicação prevista no subitem 11.1.4.1, confeccionará Nota de Empenho específica para a empresa citada na referida publicação;

11.1.4.3 - A Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, após receber a Nota de Empenho, confeccionará Termo de Credenciamento de Prestação de Serviços e convocará a empresa para sua assinatura.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS.

12.1 - Dos atos da Administração ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberá:

I - **Recurso**, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da empresa;
- b) discordância do parecer para aptidão;
- c) anulação ou revogação deste Edital de Credenciamento;
- d) rescisão do contrato (Termo de Credenciamento), a que se refere o inciso

I, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93;

- e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - **Representação**, no prazo de 05(cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto do credenciamento ou do contrato (Termo de Credenciamento) de que não caiba recurso hierárquico.

III - **Pedido de reconsideração**, de decisão do Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato.

12.2 - Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde deverão ser dirigidos ao Chefe do DSAP/PMDF, que notificará a Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05(cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados ao chefe do DSAP/PMDF, que proferirá sua decisão dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

12.3 - A intimação dos atos referidos nas alíneas "c" e "d" do inciso I, do subitem 12.1, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Distrito Federal. Nos casos previstos nas alíneas "a", "b", e "e", do inciso I, do subitem 12.1, poderá ser feita por comunicação direta ao interessado e lavrado em ata.

12.4 - Os recursos deverão ser entregues contra recibo no Protocolo do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP/ PMDF e conter obrigatoriamente:

- a) Nome, CNPJ e endereço da empresa;
- b) Data, assinatura, menção do cargo e nome do signatário;
- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos

questionados;

- d) Fundamentação do pedido;
- e) Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social que credencie o peticionário.
- f) Pedido.

12.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

12.6 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital de Credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido no Protocolo do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP/ PMDF até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da mesma lei.

12.7 - Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na PMDF, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

13 - DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1 - A empresa será convocada para assinar o Termo de Credenciamento depois de cumpridas todas as etapas do processo de credenciamento e terá um o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de convocação.

13.2 - O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado por período de 05 (cinco) dias úteis, quando solicitado pela empresa em credenciamento, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Polícia Militar do Distrito Federal, sob pena de decair o direito ao credenciamento, sem prejuízos das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Os Termos de Credenciamento serão numerados seqüencialmente conforme conclusão do processo de credenciamento das empresas pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde.

13.4 - O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses; exceto aqueles assinados após 48 (quarenta e oito) meses da assinatura do primeiro Termo.

13.5 - Os Termos de Credenciamento poderão ter suas vigências prorrogadas nos termos do artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93; exceto aqueles assinados após 48 (quarenta e oito) meses de assinatura do primeiro Termo.

13.6 - A cada exercício financeiro a continuidade da prestação de serviço ficará condicionada a existência, em cada ano, de dotação orçamentária para fazer face às despesas dele decorrentes.

13.7 - Haverá nomeação de executores para o Termo de Credenciamento, aos quais será incumbido as atribuições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto 32.598/2010.

13.8 - Integrarão o Termo de Credenciamento com a Empresa Credenciada, obrigatoriamente, o Projeto Básico, este Edital, a Carta Proposta, a documentação necessária para a Habilitação e toda a documentação produzida durante as etapas do credenciamento da Empresa.

14 - DO DESCREDENCIAMENTO

14.1 - A empresa credenciada poderá requerer formalmente a rescisão do Termo de Credenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando as disposições legais vigentes e o descrito no Projeto Básico e Neste Edital.

14.2 - A empresa credenciada que estiver em processo de apuração de Irregularidade na prestação de seus serviços não poderá se utilizar do previsto no item anterior, podendo, no entanto, solicitar a suspensão da prestação dos serviços durante este período.

14.3 - A Polícia Militar do Distrito Federal, através de seu Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP, em se verificando o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento e da Lei nº 8.666/93, instaurará processo administrativo sumário próprio com base neste diploma e no Anexo VI, e observado o contraditório e a ampla defesa, decidirá pela aplicação das penalidades previstas.

14.4 - Constituem motivos, dentre outros, para a aplicação de penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103 de 31 de maio de 2005, páginas 5 a 7, e suas alterações posteriores, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas nas Leis Federais , Lei nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002:

a) Atender aos Policiais Militares, Pensionistas ou Dependentes Legais com direito à assistência em saúde de forma discriminada, devidamente comprovada;

b) Exigir garantias, tais como cheques, promissórias ou caução, para o atendimento aos Policiais Militares, Pensionistas ou Dependentes Legais com direito à assistência em saúde;

- c) Cobrar diretamente dos beneficiários valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento;
- d) Incidir na cobrança de serviços não executados e/ou re-incidir na cobrança de serviços executados regularmente (cobrar por serviços executados e já pagos);
- e) Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Polícia Militar do DF;
- f) exigir que o beneficiário assine fatura ou guia de atendimento em branco;
- g) Receber 3 (três) notificações de mesma natureza, desde que classificada como de pequena gravidade, ou receber 1 (uma) notificação de natureza grave, a critério do DSAP/PMDF.
- h) Faltar com a ética e urbanidade com os beneficiários dos serviços prestados;
- i) Deixar de comunicar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos do DSAP/PMDF alteração de dados cadastrais da Carta Proposta e da Documentação para Habilitação, constantes nos itens 08 e 09 do Edital, no prazo de até 30 dias, a contar da data da alteração;
- j) Deixar de prestar, em tempo hábil, as informações relativas ao credenciamento, quando solicitado pelos executores de contrato.
- k) Deixar de realizar os procedimentos os quais se propôs a fazer no ato do credenciamento por meio de Carta Proposta, sem comunicação escrita ao Chefe da DSAP e Diretor do DPGC, no mínimo, 96 (noventa e seis) horas de antecedência.
- l) Deixar de apresentar cotação de OPME quando solicitado pela DPGC - PMDF, ou empresa de auditoria contratada pela PMDF, no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando o paciente estiver internado em caráter de urgência/emergência, não for submetido a cirurgia/ procedimento dentro do prazo de 48 horas.
- m) Deixar de observar que todos os exames deveram ser entregues ao paciente, ou ao seu acompanhante quando o mesmo for menor de idade ou incapaz, num período de até (quinze) 15 dias, após realização do exame complementar. Caso seja necessário repetir o exame, e se comprove que o mesmo não ficou adequado por problemas técnicos na sua execução, não poderá incidir cobrança alguma sobre o mesmo, desde que seja novamente solicitado por médico especialista na referida área ou por qualquer médico que pertença ao QOPMSM da PMDF ou de outra Empresa contratada, credenciada ou conveniada pela PMDF que execute tais serviços.

14.5 - O descredenciamento não eximirá a empresa credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhes possam ser imputadas.

14.6 - Deverão ser concluídos os tratamentos em curso pelo Hospital/empresa que solicitar o descredenciamento, salvo nos casos de expressa autorização da Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF, sustentada por laudo do médico assistente, os quais deverão ser transferidos a outra empresa credenciada pela PMDF, contudo os custos destas transferências são de total responsabilidade da empresa que solicitou o descredenciamento. Quando a empresa for descredenciada pela PMDF, os ônus de tais transferências também correrão por conta da empresa descredenciada.

14.7 - A notificação sobre qualquer irregularidade será realizada pelo executor de contrato e a credenciada terá o direito à defesa, por escrito, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento.

14.8 - A Comissão Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF, em reunião conjunta com o Diretor da DPGC-PMDF, analisarão a defesa prévia no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento, acatando ou não a argumentação apresentada.

14.9 - Após a terceira ocorrência de glosa por superfaturamento de mais de 50% da conta pós auditoria, a empresa credenciada será notificada que incorreu em falta gravíssima, e se incorrer no mesmo erro por mais uma vez, será submetida a Processo Administrativo com vistas ao seu descredenciamento.

15- DO VALOR

15.1 - Os serviços em saúde, previstos no objeto deste Edital de Credenciamento, serão pagos pelos valores constantes das tabelas listadas abaixo:

15.1.1 - TABELA DE PREÇOS GERAIS INDIVIDUAIS:

Especificação dos serviços	
Mão de Obra Especializada	
Visita médica	R\$208,33
Visita nutricional	R\$60,00
Visita de enfermeira	R\$73,33
Fonoaudiologia/sessão	R\$57,33
Fisioterapia motora e respiratória/sessão	R\$53,33
Visita psicólogo	R\$95,00
Técnico/auxiliar enfermagem - diária de 24 horas	R\$270,00
Técnico/auxiliar enfermagem - diária de 12 horas	R\$135,00
Técnico/auxiliar de enfermagem - diária de 06 horas	R\$80,00
04 horas de terapia ocupacional	R\$95,00
Visita de medico especialista	R\$350,00
Procedimentos	
Passagem de sonda	R\$70,00
Passagem de SNE	R\$150,00
Debridamento de escara	R\$150,00
Punção venosa profundo	R\$250,00
Dissecção de Veia	R\$350,00
Drenagem Torácica	R\$300,00
Paracentese	R\$200,00
Troca de Botton de Gastrostomia	R\$300,00
Revisão de Gastrostomia	R\$300,00
Revisão de Traqueostomia	R\$350,00
Gases medicinais- recarga de 01m3	R\$20,00
Diária de cilindro de 1 a 7 m3	R\$6,00
Equipamentos /diária	
Andador articulado de alumínio	R\$2,00
Aspirador de secreções	R\$2,89
Balança eletrônica de recém nascido	R\$2,80
Berço com grade e colchão	R\$3,00
Bipap	R\$36,30
Cadeira de rodas padrão	R\$4,54
Cadeira de rodas especial	R\$7,35
Cadeira higiênica padrão	R\$2,39
Cadeira higiênica especial	R\$4,00
Cama hospitalar manual	R\$12,61
Cama hospitalar elétrica	R\$27,63
Colchão pneumático	R\$18,00
Concentrador de oxigênio	R\$20,45
CPAP	18,25
escada	R\$1,50
Mesa de alimentação	R\$2,00
Monitor cardíaco	R\$20,00
Monitor cardíaco multiparâmetro	R\$90,00

Muleta canadense	R\$6,50
Nebulizador	R\$6,25
Oxímetro	R\$12,75
Respirador	R\$159,50
Suporte se soro	R\$1,43
Oxigênio contínuo	R\$48,45
Oxigênio SOS	R\$12,60
White med	R\$8,00
Remoções	
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem e motorista(ida)	R\$330,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem e motorista(ida e volta)	R\$500,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, sem respirador(ida)	R\$800,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, sem respirador(ida e volta)	R\$1.600,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, com respirador(ida)	R\$1.000,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, com respirador(ida e volta)	R\$1.628,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem, socorrista e motorista, para transporte de pacientes psiquiátricos(ida)	R\$400,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem, socorrista e motorista, para transporte de pacientes psiquiátricos(ida e volta)	R\$800,00
Remoção para cidades do entorno como Valparaíso-GO, Novo Gama -GO, Cidade Ocidental -GO, Águas Lindas - GO, ambulância simples com motorista e equipe de enfermagem(ida)	R\$400,00
Remoção para cidades do entorno como Valparaíso-GO, Novo Gama -GO, Cidade Ocidental -GO, Águas Lindas - GO, ambulância simples com motorista e equipe de enfermagem(ida e volta)	R\$800,00

OBS: A PMDF não pagará em hipótese alguma consulta para nutrólogo, fisioterapeuta e fonoaudiólogo. Pagará apenas a título de Taxa de Avaliação do paciente ao fisioterapeuta e fonoaudiólogo, a ser realizada antes da execução da primeira sessão, o mesmo valor correspondente ao procedimento realizado. Novo pagamento de taxa de avaliação ao paciente, será realizado somente após três (03) meses de acompanhamento do paciente.

15.1.2 - GUIA FARMACÊUTICO BRASINDICE / REVISTA SIMPRO HOSPITALAR - VIGENTES NA DATA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15.1.2.1 - MEDICAMENTOS E RADIOFÁRMACOS

a) Serão pagos pelo preço de fábrica. Os medicamentos de uso exclusivo de hospitais e clínicas serão acrescidos de 12% (doze por cento) referente a taxa de serviços pela gestão de medicamentos de uso exclusivo de hospitais e clínicas. Proibida a cobrança de qualquer outra taxa ([alterado pela Portaria DSAP/PMDF nº 317, de 10 de outubro de 2019, publicado no DODF 197 de 15 de outubro de 2019, página 12](#)).

b) Quando o medicamento não constar nas referências acima, será obrigatória a realização de três orçamentos, e será pago pelo menor preço, com obrigatoriedade de apresentação da nota fiscal.

c) Quando se tratar de medicação de alto custo, isto é, a que custar acima de (quinhentos reais) R\$500,00 a dose, seu uso só será permitido e só será pago a fatura se

houver relatório do Médico assistente justificando o porquê do uso tal medicação, e não de outra com custo mais acessível.

d) Vedado o uso de medicamentos similares.

15.1.2.2 - QUIMIOTERÁPICOS

a) Medicamento genérico - deverá ser utilizado como primeira opção de prescrição, desde que haja disponibilidade no mercado, registrado na ANVISA, após testes de biodisponibilidade e bioequivalência.

b) Medicações estáveis - será pago somente as doses utilizadas, desconsiderando o volume do frasco.

c) Havendo necessidade de alteração na dosagem da medicação utilizada, deverá ocorrer autorização previa a ser realizada pela PMDF, pelos médicos lotados na Sessão de Análise de contas Médicas da PMDF ou de Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim.

d) Vedado o uso de quimioterápicos similares.

15.1.2.3 - DIETAS ENTERAIS, PARENTERAIS OU SUPLEMENTO

ALIMENTAR

a) Quando se tratar de dietas enterais e parenterais ou suplemento alimentar, prescritas pelo médico ou nutricionista aos pacientes em tratamento pelo sistema de Home Care, as que tiverem custo maior que R\$ 350,00(trezentos e cinquenta reais), deverão estar previamente autorizadas pelo executor do contrato ou Diretor do DPGC.

15.1.2.4 - MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OPME):

15.1.2.4.1 - MATERIAIS DESCARTÁVEIS.

a) Será pago no máximo valor intermediário da Tabela SIMPRO, sem margem de comercialização

b) Em qualquer procedimento que houver a necessidade de uso de Materiais descartáveis, não será necessário autorização prévia para uso.

c) Quando o material utilizado não constar na tabela SIMPRO, a Subseção de Análise de Contas Médicas/DPGC fará no mínimo 03 (três) orçamentos, e o pagamento será pelo menor valor encontrado nestes; Se durante a pesquisa orçamentária não for encontrado material idêntico ao utilizado, poderá ser pago o valor de material similar, desde que seja comparado preço de material de fabricação nacional utilizado com material de fabricação nacional orçado, idem para o importado; Não será permitido comparar o preço de material nacional com o de material importado.

d) A Fatura Hospitalar será analisada por auditor da DPGC/ PMDF ou por auditor de Empresa contratada pela PMDF para esta finalidade, e estará sujeita a glosa parcial ou total aquela incompatível com os critérios estabelecidos acima.

e) Em nenhuma hipótese será pago à Empresa Credenciada qualquer valor correspondente à margem de comercialização de OPME.

15.1.2.3.2 - ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPME)

a) Será pago no máximo valor intermediário da Tabela SIMPRO, sem margem de comercialização.

b) Somente será autorizada a utilização de órteses, próteses ou materiais especiais (OPME) de material nacionalizado e com cadastro e registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); Não será admitida predileção por marca, utilização de material importado sem nacionalização e sem registro na ANVISA.

c) Em qualquer procedimento a ser realizado que houver necessidade do seu uso, será necessário relatório médico circunstanciado justificando-a, anexar os lacres às faturas.

d) Quando a OPME não constar na tabela SIMPRO, a Subseção de Análise de Contas Médicas/DPGC fará 03 (três) orçamentos, e o pagamento será pelo menor valor encontrado nestes, sem margem de comercialização. Se durante a pesquisa orçamentária não for encontrado material idêntico ao utilizado, poderá ser pago o valor de material similar,

desde que seja comparado preço de material de fabricação nacional utilizado com material de fabricação nacional orçado, idem para o importado; Não será permitido comparar o preço de material nacional com o de material importado.

e) A Fatura de Serviço será analisada por auditor da DPGC/ PMDF ou por auditor de Empresa contratada pela PMDF para esta finalidade, e estará sujeita a glosa parcial ou total aquela incompatível com os critérios estabelecidos acima.

f) Em nenhuma hipótese será pago à Empresa Credenciada qualquer valor correspondente à margem de comercialização de OPME.

15.1.3 - TABELA DO SINDICATO BRASILIENSE DE HOSPITAIS, CASAS DE SAÚDE E CLÍNICAS (SBH) - conforme termo acordado entre o SBH e o CIEFAS/DF em 1/01/1995 - para todas as taxas, com US de R\$ 0.5533 (zero ponto cinquenta e cinco trinta e três) CENTAVOS DE REAL, exceto as taxas de remoção. O valor da US deverá automaticamente ser reajustado pelo IPCA dos últimos 12 meses, de acordo com o Decreto Nº 36.246 de 02 de janeiro de 2015, depois de 12 meses de vigência do Termo de Credenciamento.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA

16.1 - São obrigações da empresa credenciada:

16.1.1 - atender as disposições legais que regem os serviços de saúde;

16.1.2 - apresentar ao executor do Termo de Credenciamento, em caso de substituição do responsável técnico, o documento constante no subitem 9.1.4, letra “g”, referente ao substituto;

16.1.3 - manter, durante todo período de duração do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ocasião de sua assinatura;

16.1.4 - realizar os serviços utilizando exclusivamente mão de obra de profissionais devidamente registrados nos Conselhos de Classe e que sua documentação tenha sido avaliada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

16.1.5 - informar por escrito semanalmente ao executor de contrato da PMDF com cópia a Subseção de Acompanhamento de Contratos, quantos e quais foram os pacientes atendidos, quantos e quais receberam alta e/ou retornaram para atendimento hospitalar e em que data e qual hospital foram internados.

16.1.6 - informar por escrito mensalmente ao executor de contrato da PMDF com cópia a Subseção de Acompanhamento de Contratos, quantos e quais foram os pacientes atendidos, discriminando quais foram as datas de atendimento de cada paciente dentro daquele mês, devendo identificar se o paciente é titular ou dependente.

16.1.7 - Informar mensalmente ao executor do contrato todas as alterações ocorridas na prestação do serviço;

16.1.8 - não transferir a terceiros o objeto do termo de credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra/serviços desde que desempenhem suas funções dentro da área física do domicílio do beneficiário;

16.1.9 - quando identificar qualquer irregularidade no processo de fornecimento do serviço contratado, encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC, por meio da Subseção de Acompanhamento de Contrato a denúncia por escrito a fim de serem apuradas e tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso;

16.1.10 - Exigir apresentação do documento de identificação:

a. Identidade militar expedida pela PMDF quando tratar-se de militar da ativa ou inativo ou ainda de pensionista;

b. Qualquer documento oficial com foto e assinatura quando tratar-se de dependente com idade igual ou superior a doze anos de idade;

c. Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os dependentes menores de doze anos de idade.

d. Caso a PMDF venha a adotar algum cartão de identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF, este deverá ser apresentado no momento da identificação do paciente com outro documento do paciente que contenha foto, se o paciente for maior de doze anos de idade, se for menor a certidão de nascimento.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento do serviço será efetuado em moeda nacional à empresa credenciada;

17.2 - A empresa credenciada deverá emitir as faturas de serviço diferenciadas, constando somente titulares ou somente dependentes, à SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF ou Empresa de Auditoria Externa contratada pela PMDF até 45 (quarenta e cinco) dias após o mês da emissão da guia de faturamento. Faturas fora do prazo deverão ser encaminhadas para auditoria mediante ofício, com justificativa do atraso e cópia de tal ofício ao executor para solicitação de abertura de processo administrativo para apuração do atraso. As faturas apresentadas fora do prazo passarão por negociação administrativa após a auditoria, para posterior solicitação de emissão de nota fiscal ([alterado pela Portaria DSAP/PMDF nº 317, de 10 de outubro de 2019, publicado no DODF 197 de 15 de outubro de 2019, pagina 12](#)).

17.3 - A Polícia Militar do Distrito Federal se reserva ao direito de contratar empresa especializada em auditoria, a fim de efetuar o acompanhamento e conferência, que glosará os valores incompatíveis com os adotados no Projeto Básico e neste Edital de Credenciamento.

17.4 - As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 6º (sexto) dia do mês subsequente ao atendimento e o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, ou Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, que aplicará um deságio de 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Diretor da DPGC, de que incorreu em falta grave no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

17.5 - As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia do mês subsequente ao atendimento e o 60º (sexagésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas exclusivamente pelo Chefe do DSAP, que aplicará um deságio de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Chefe do DSAP, de que incorreu em falta gravíssima no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

17.6 - Findo o prazo estabelecido no item 17.5, não será recebida a fatura.

17.7 - As remessas de faturas intempestivas, serão alvo de apuração administrativa de descumprimento de cláusula contratual, sujeitas as penalidades administrativas previstas em leis vigentes e normas esparsas.

17.8 - Não havendo restrição para solicitação de nota fiscal, da parte da fatura em consenso, esta deverá ser solicitada imediatamente, e a Empresa credenciada terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da referida nota fiscal, após solicitação da credenciante. A nota fiscal complementar da referida fatura, após o resultado do recurso de glosa ser acatado, deverá ser apresentada em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

17.9 - Após a apresentação das faturas pela credenciada, e havendo glosas, a credenciada poderá apresentar o recurso por escrito, à Subseção de Análise de Contas Médicas - DPGC, ou a Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, em formulário próprio, em prazo máximo de 10(dez) dias corridos da apresentação da glosa. O recurso de glosa será analisado em até 10 (dez) dias. Caso haja consenso sobre a glosa, a credenciada tem um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da nota fiscal, após solicitação da contratante.

17.10 - Caso o recurso de glosa citado no item anterior seja indeferido, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, momento em que a Subseção de Contas Médicas - DPGC ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, submeterá tal recurso à apreciação do Diretor do DPGC que emitirá decisão sobre o caso.

17.11 - Caso haja duas negativas de recurso de glosa sobre o mesmo fato, seguindo os ritos descritos nos itens 17.9 e 17.10, a credenciada poderá recorrer por meio de novo

recurso de glosa ao Chefe do DSAP, onde o mesmo será decidido em última instância.

17.12 – Por ocasião do pagamento, a empresa credenciada deverá apresentar a documentação relacionada abaixo:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede da empresa;

c) Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF, em plena validade, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

d) Certificado de regularidade com o INSS, em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguro Social, em conformidade com a Lei nº 8.212/91;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943.

17.13 – A Polícia Militar do Distrito Federal, por meio da Secretaria da Fazenda do GDF, efetuará o pagamento relativo à(s) Nota(s) de Empenho em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

17.14 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa credenciada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

17.15 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, esta será descontada primeiramente das faturas subseqüentes, e, não havendo faturas, da garantia prestada, ou cobrada judicialmente se for o caso.

17.16 - O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária - OB, junto ao Banco de Brasília S/A em Brasília-DF.

17.17 - Os pagamentos estarão condicionados, durante a vigência do credenciamento, ao cumprimento da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 12/12/2012.

18 - DO REAJUSTE

18.1 - Os Termos de Credenciamento, após 12 meses de efetiva prestação de serviços, terão os valores reajustados pelo IPCA dos últimos 12 meses, dos itens presentes nas tabelas constantes do item 15 - DO VALOR, listadas abaixo:

15.1.1 - TABELA DE PREÇOS GERAIS INDIVIDUAIS;

15.1.3 - TABELA DO SINDICATO BRASILIENSE DE HOSPITAIS, CASAS DE SAÚDE E CLÍNICAS (SBH).

18.2 - Não serão reajustados os preços dos itens presentes na tabela constante do item 15 - DO VALOR, listada abaixo, em decorrência do pagamento dos preços vigentes na data da execução do serviço:

15.1.2 - GUIA FARMACÊUTICO BRASINDICE / REVISTA SIMPRO HOSPITALAR.

18.3 - Para que haja a efetivação do reajuste, a empresa credenciada deverá fazer a solicitação por escrito ao Diretor da DPGC - PMDF.

19 - DAS SANÇÕES

19.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste Edital de Credenciamento, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93, Anexo VI deste Edital.

19.2 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste Edital de Credenciamento e dos Termos de

Credenciamento dele decorrente, em face do disposto no artigo 86 e nos incisos I e II do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital contido no Anexo VI deste edital.

20 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

20.1 - Sem prejuízo de plena e exclusiva responsabilidade da empresa credenciada, perante o Distrito Federal ou a terceiros, os serviços, ora credenciados, estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização pela PMDF, quanto ao cumprimento das obrigações por ela assumidas, sobretudo em vista do que dispõem os artigos 28, 29, 30, 31, 55, XIII e 71, § 2º da Lei nº 8.666/93.

20.2 - A fiscalização pela credenciante não eximirá, em hipótese alguma, a empresa credenciada de quaisquer outras fiscalizações de órgãos oficiais, quanto às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias.

20.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da empresa credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em coresponsabilidade da credenciante ou de seus agentes e prepostos (artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

20.4 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Edital de Credenciamento, deverão ser prontamente atendidas pela empresa credenciada, sem ônus para a credenciante.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Este Edital destina-se a credenciar junto à Administração empresas interessadas na prestação de serviços de assistência em saúde conforme previsto no item 2 - DO OBJETO, e este credenciamento será processado e julgado em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

21.2 - Os atos decorrentes deste credenciamento serão públicos.

21.3 - Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços.

21.4 - Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (§ 4º do art. 21, da Lei nº 8.666/93).

21.5 - A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

21.6 - É vedado a transferência a terceiros do objeto do Termo de Credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e/ou outros serviços, desde que estes ocorram nas dependências físicas do domicílio do beneficiário.

21.7 - É facultada à Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, a qualquer momento, a promoção de diligência destinada a esclarecer dúvidas referentes ao edital de credenciamento e seus anexos.

21.8 - Ressalta-se da impossibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários por ventura inadimplidos pela empresa credenciada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

21.9 - A PMDF tem o direito de fiscalizar os serviços prestados a qualquer tempo sem aviso prévio.

21.10 - A PMDF não se responsabilizará jurídica ou financeiramente por qualquer dano advindo de furtos, de falhas eletrohidráulicas, erros de manuseio ou outros quaisquer de

equipamentos da empresa credenciada, além de não se responsabilizar pela guarda ou uso indevido de medicamentos e materiais de consumo deixados no domicílio do paciente.

21.11 - No transcorrer da execução do credenciamento, a qualquer momento e sem aviso prévio, a PMDF, por meio do DSAP, poderá realizar vistoria na residência de qualquer um dos pacientes/beneficiários que estiverem em tratamento sendo atendidos pelo Home Care, sendo que esta vistoria poderá ser realizada por médico ou enfermeiro.

21.12 - O beneficiário ou seu responsável legal identificado com nome completo, matrícula, endereço e telefone para contato, poderá, a qualquer tempo, denunciar por escrito à Subseção de Acompanhamento de Contrato/ DPGC/ DSAP/ PMDF, qualquer irregularidade detectada nos serviços prestados pela empresa credenciada.

21.13 - Os casos omissos deste Edital de Credenciamento poderão ser resolvidos pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde, que atentará para as disposições legais vigentes aplicáveis ao assunto, podendo a Comissão solicitar pareceres técnicos, jurídicos ou outros, necessários à resolução dos casos.

21.14 - Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

21.15 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

21.15.1 - Anexo I - Projeto Básico;

21.15.2 - Anexo II - Modelo de declaração de ciência e concordância com os preços propostos pela Administração;

21.15.3 - Anexo III - Modelo de declaração de fato superveniente;

21.15.4 - Anexo IV - Modelo de declaração de não utilização de trabalhador menor de idade;

21.15.5 - Anexo V - Minuta do Termo de Credenciamento;

21.15.6 - Anexo VI - Penalidades (Decreto nº 26.851/2006).

21.15.7 - Anexo VII - RDC Nº11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2016.

JOSÉ ALVES NETO - TC QOPMSM
Presidente

**POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE**

**CREDENCIAMENTO Nº 03/2013
ANEXO I**

PROJETO BÁSICO

1. Objeto.

HOME CARE.

1.1 Dispõe sobre as normas gerais para o credenciamento de entidades para prestação de serviços na área de saúde aos Policiais Militares, Pensionistas e Dependentes Legais com direito a assistência em saúde.

1.2 A Polícia Militar do Distrito Federal, no uso das atribuições, que lhe confere o disposto na Lei 10.486/2002, solicita a V. Ex^a que seja autorizada a contratação, pela dotação própria, dos serviços abaixo discriminados, necessários à execução do programa de trabalho da Corporação, tendo em vista o disposto nos artigos 32 e 33 da Lei n.º 10.486, de 04.07.2002, e normatizada pelo Decreto nº 24.574, de 06.05.2004, tendo sido alterada pela Lei n.º 11.134, de 15.07.2005.

Definição- Home Care “A assistência domiciliar à saúde é a provisão de serviço de saúde às pessoas de qualquer idade em casa ou em outro local não institucional. (DIECKMANN, 1997).

2. DAS FINALIDADES.

2.1 OBJETIVO. O credenciamento para atendimento na modalidade de Home Care norteia-se na melhoria da qualidade de vida ao assistido, e na diminuição dos custos de pacientes internados na rede hospitalar credenciada por patologias crônicas que venham a se beneficiar desta modalidade de atendimento.

2.2 DA JUSTIFICATIVA. A Diretoria de Saúde e Assistência ao Pessoal- DSAP, por meio de seu Chefe solicitou através de ordem escrita a esta Sub-Sessão que fosse confeccionado Projeto Básico para contratação de serviços de saúde para realização de atendimento na modalidade de Home Care, com o objetivo de prestar atendimento aos policiais militares, dependentes legais e pensionistas que tenham direito à assistência em saúde. Tal solicitação alicerçou nos fatos de que o custo diário de pacientes internados em Hospitais é muito alto, principalmente de pacientes portadores de patologias crônicas (Seqüela de AVC, câncer, diabéticos, hipertensos, Alzheimer, seqüelas de acidentes automobilísticos, dentre inúmeras outras), e que tem aumentado de modo significativo o número de pacientes usuários do sistema de saúde da PMDF que podem se beneficiar do atendimento domiciliar na modalidade específica de Home Care, o qual trará dois benefícios de imediato, que é a socialização do paciente com seus familiares e a redução dos custos gerados por estes pacientes.

2.3. O credenciamento dos interessados em prestar serviços na área de saúde aos Policiais Militares, Pensionistas e Dependentes Legais que tenham direito a assistência em saúde.

2.4. Os serviços objeto deste credenciamento compreenderão assistência médico-hospitalar e correlata, na modalidade de HOME CARE, dirigido aos pacientes portadores de patologias diversas que o levaram a ser internado em regime hospitalar, e que depois de estabilizados clinicamente possam se beneficiar do atendimento na modalidade de Home Care, desde que tal tratamento pelo sistema de Home Care seja indicado por escrito pelo médico que é o responsável pela assistência do paciente em regime hospitalar, como tratamento principal ou

adjuvante para cura ou sobrevida dos pacientes que respondam a esta terapêutica, assim discriminados.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTOS

3.1. Os procedimentos serão realizados na modalidade de Home Care, em caráter eletivo, sendo obrigatório que os Credenciados possuam todos os sistemas operacionais que envolvam este tipo de procedimento, desde ambulância do tipo UTI, médicos especializados, enfermeiros, fisioterapeuta, auxiliares de enfermagem, técnicos de enfermagem e o que mais se fizer necessário para realizar tais atendimentos para a execução do objeto deste Projeto Básico, sempre sob supervisão e responsabilidade do Credenciado(s).

3.2. O objeto deste Projeto Básico deve englobar todos os procedimentos específicos do atendimento em Home Care, e será remunerado conforme descrito em planilha devidamente detalhada neste Projeto Básico e em seu respectivo Edital. O atendimento é multidisciplinar próprio do Home Care por períodos em horas, de 06 (seis)- baixa complexidade, 12 (doze) - média complexidade ou 24(vinte e quatro)- alta complexidade, sendo que estes períodos de atendimento classificam a complexidade de cada paciente.

3.3. Somente pacientes crônicos que estejam internados poderão ser transferidos para o atendimento na modalidade de Home Care, desde que tal solicitação seja feita por escrito e encaminhada ao DPGC pelo médico que é o responsável pela assistência hospitalar de tal paciente, além do que, este serviço será prestado dentro do Distrito Federal, e nas cidades de Valparaíso, Novo Gama, Cidade Ocidental e Águas Lindas - GO, o paciente só receberá o atendimento se estiver enquadrado dentro do que esta descrito neste Projeto Básico e seu respectivo Edital.

3.4. As empresas credenciadas deverão seguir estritamente e integralmente o determinado na Resolução da Diretoria Colegiada-RDC nº 11, de 26 de janeiro de 2006, e seu anexo, que é parte integrante deste Projeto Básico, e encontra-se em anexo.

3.5. O credenciamento dar-se-á com a assinatura do Contrato com fundamento no *caput* do art. 25 da Lei 8666/93, observadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico

3.6. A Polícia Militar do DF por meio de sua Departamento de Gestão de Pessoal - DGP, compromete-se a disponibilizar para a rede de credenciados, listagem atualizada quanto á relação dos Pensionistas e Dependentes que tenham direito á assistência em saúde,e quanto ao Policial Militar, para que seja atendido, faz-se necessário e obrigatório apresentar a carteira de identidade militar ou a carteira de saúde, ou outro método de identificação que estiver em vigor;

3.7. Todos os pacientes que já se encontram em tratamento custeado pela PMDF, pelo sistema de Home Care, no momento da assinatura do primeiro contrato firmado entre a PMDF e a empresa especializada neste modelo de atendimento, passarão automaticamente a ser atendidos por esta empresa, seguindo o descrito nos termos deste Projeto Básico e seu respectivo Edital.

3.8. Três dias úteis após o paciente ser atendido pela primeira vez pela equipe do Home Care no Hospital onde estiver internado, tal empresa credenciada deverá emitir relatório circunstanciado (Plano de Atenção Domiciliar - PAD) para fins de emissão de guia de autorização para a internação domiciliar, com cópia ao Executor do contrato.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS.

4.1. Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá apresentar carta- proposta à Comissão Permanente de Credenciamento da Polícia Militar do Distrito Federal, concordando com as condições da PMDF, e ainda:

A. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Contrato social da empresa em vigor e devidamente registrado;
- b) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;
- c) Cartão de inscrição estadual/distrital ou comprovante de isenção;
- d) Alvará de funcionamento;

- e) Licença para funcionamento;
- f) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS - CND;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- h) Atestado de responsabilidade técnica;
- i) Relação do corpo clínico, constando o número e registro do profissional no Conselho de Classe Regional respectivo, e na especialidade;
- j) Identificação do responsável técnico e do responsável legal; e
- k) Outros documentos que venham a ser exigidos pela legislação superveniente;
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.
- m) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), atualizado.
- n) Inscrição atualizada no CNES.

B. Receber laudo favorável referente à inspeção realizada em suas instalações por equipe especificamente designada pela Polícia Militar do Distrito Federal, designada e nomeada pelo Chefe do Departamento de Saúde, para verificação das condições de atendimento, higiene e aparelhamento, observando os critérios definidos pela Secretaria de Vigilância Sanitária do DF e/ou ANVISA e se for Hospital, classificando-o nos níveis Hospitalares definidos pela PMDF;

C. Comprometer-se a atender aos Policiais Militares do DF, Pensionistas e Dependentes Legais com direito à assistência em saúde, com elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética de sua respectiva categoria;

D. O credenciado deverá declarar por escrito no momento da entrega da documentação, que realiza todos os procedimentos descritos neste Projeto Básico.

E. Serão credenciados os interessados que;

- apresentarem toda a documentação exigida para habilitação;
- que receberem laudo favorável na vistoria técnica de aptidão;

§1º. A Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF receberá e analisará a documentação das entidades interessadas e confeccionará Ata Circunstanciada com vistas ao credenciamento requerido;

4.2. Todos os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião de notas;

4.3. A Polícia Militar do Distrito Federal fará publicar, no Diário Oficial do DF e/ou em jornal de grande circulação, aviso de que estará aberta aos interessados a possibilidade de credenciamento.

4.4. Caso seja de interesse do Credenciante, os credenciamentos poderão ser renovados, independentemente da publicação do aviso referido no artigo anterior, respeitadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, desde que tal renovação seja devidamente aprovada pela Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF.

4.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF, com base em parecer emitido pela mesma.

4.6. Não transferir a terceiros o objeto do contrato, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e outros serviços, desde que tais serviços e a mão de obra (médicos, psicólogos, educadores físicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem, dentre outros), desempenhem suas funções dentro da área física do credenciado que executa o objeto do Projeto Básico/ no domicílio do usuário.

4.7. Ressalta-se a impossibilidade de transferência ao Distrito Federal ou à PMDF de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71, §1º, da Lei nº. 8.666/93.

4.8. A PMDF tem o direito de fiscalizar os serviços prestados a qualquer tempo sem aviso prévio.

4.9. O usuário do sistema de saúde da PMDF poderá, a qualquer tempo, denunciar por escrito, desde que o faça de forma clara e o denunciante se identifique de forma completa, com nome completo, matrícula se for da ativa ou inativo, endereço e telefone para contato, qualquer irregularidade detectada nos serviços prestados na rede credenciada junto Subseção de Acompanhamento de Contrato da PMDF, com cópia ao executor de contrato.

4.10. Os preços dos itens que compõe tal Projeto Básico, poderão reajustados pelo IPCA dos últimos 12 (doze) meses, de acordo com o Decreto Nº 36.246 de 02 de janeiro de 2015, apenas após 12 (doze) meses de efetiva prestação dos serviços aqui descritos neste Projeto Básico, e somente se o Credenciado fizer tal solicitação por escrito ao Diretor da DPGC - PMDF. Não caberá reajuste dos itens quando os valores adotados pertencer a alguma tabela adotada neste projeto Básico, sendo que estes só serão reajustados quando as respectivas tabelas o forem.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1. A credenciada obriga-se a manter, durante todo período de duração do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ocasião da assinatura do Termo de Credenciamento.

5.2. A credenciada fica terminantemente proibida de exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

5.3. Informar mensalmente ao executor do contrato todo o rol de pacientes atendidos, devidamente discriminado quais foram as datas de atendimento de cada paciente dentro daquele mês, devendo identificar se o paciente é titular ou dependente, devendo cada rol vir especificado em separado.

5.4. Informar mensalmente ao executor do contrato todas as alterações ocorridas na prestação do serviço.

5.5. Exigir apresentação do documento de identificação:

5.6. Identidade militar expedida pela PMDF quando tratar-se de militar da ativa ou inativo ou ainda pensionista;

5.7. Qualquer documento oficial com foto e assinatura quando tratar-se de dependente com idade igual ou superior a doze anos de idade;

5.8. Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os dependentes menores de doze anos de idade;

5.9. Caso a PMDF venha a adotar algum cartão de identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF, este deverá ser apresentado no momento da identificação do paciente com outro documento do paciente que contenha foto, se o paciente for maior de doze anos de idade, se for menor a certidão de nascimento.

5.10. A credenciada, quando identificar qualquer irregularidade no processo de fornecimento do serviço contratado, deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos – DPGC, por meio da Subseção de Acompanhamento de Contratos a denúncia por escrito, a fim de serem apuradas e tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso.

5.11. A credenciada deverá informar por escrito semanalmente ao executor de contrato da PMDF, com cópia a Subseção de Acompanhamento de Contratos, quantos e quais foram os pacientes atendidos e quais receberam alta e ou retornaram para atendimento hospitalar e em que data e qual hospital foram internados.

5.12. Encaminhar, impreterivelmente, à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, ou Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, as faturas, separadas por titulares e dependentes, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento.

5.13. As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 6º (sexto) dia útil do mês subsequente ao atendimento e o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, ou Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim será aplicado um deságio de 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será

advertida por escrito pelo Diretor da DPGC, de que incorreu em falta grave no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

5.14. As faturas que forem encaminhadas A PMDF no período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia, e o 60º (sexagésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas exclusivamente pelo Chefe do DSAP, e será aplicado um deságio de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Chefe do DSAP, de que incorreu em falta gravíssima no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

5.15. Findo o prazo estabelecido nos itens 5.12, 5.13 e 5.14, não será recebida a fatura.

5.16. As remessas de faturas intempestivas, serão alvo de apuração administrativa de descumprimento de cláusula contratual, sujeitas as penalidades administrativas previstas em leis vigentes e normas esparsas.

5.17. Não havendo restrição para solicitação de nota fiscal, da parte da fatura em consenso, esta deverá ser solicitada imediatamente, e a Empresa tem prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da referida nota fiscal, após solicitação da contratante . A nota fiscal complementar da referida fatura, após o resultado do recurso de glosa ser acatado, deverá ser apresentada em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

5.18. Após a apresentação das faturas pela contratada, e havendo glosas, a contratada poderá apresentar o recurso por escrito, a Subseção de Contas Médicas - DPGC, ou a Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, em formulário próprio, em prazo máximo de 10(dez) dias corridos da apresentação da glosa. O recurso de glosa será analisado em até 10 (dez) dias. Caso haja consenso sobre a glosa, a referida empresa tem um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da nota fiscal, após solicitação da contratante.

5.19. Caso o recurso de glosa citado no item anterior seja indeferido, o credenciado poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, momento em que a Subseção de Análise de Contas Médicas ou a Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, submeterá tal recurso à apreciação do Diretor do DPGC que emitirá decisão sobre o caso.

5.20. Caso haja duas negativas de recurso de glosa sobre o mesmo fato, seguindo os ritos descritos nos itens 5.18 e 5.19, o credenciado poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa ao Chefe do DSAP, onde o mesmo será decidido em última instancia.

5.21. A nota fiscal deverá ser acompanhada das certidões negativas necessárias, todas dentro dos seus respectivos prazos de validade, conforme discriminado nas DISPOSIÇÕES GERAIS neste Projeto Básico.

Parágrafo único - Os pagamentos estarão condicionados, durante a vigência do credenciamento, ao cumprimento da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 12/12/2012.

VI. DAS TAXAS E TABELAS

6.1 Será adotada como referência para pagamento de todas as taxas, a Tabela do Sindicato Brasiliense de Hospitais, Casas de Saúde e Clínicas (SBH), conforme Termo Acordado entre o SBH e o CIEFAS/DF em 01/01/1995, com US de R\$0.5533(zero ponto cinquenta e cinco trinta e três) CENTAVOS DE REAL exceto as taxas de remoção. o valor da US deverá automaticamente ser reajustado pelo IPCA dos últimos 12 meses, de acordo com o Decreto Nº 36.246 de 02 de janeiro de 2015, depois de 12 meses de vigência do contrato.

6.2. Medicamentos e radiofármacos -

Para os medicamentos constantes na Revista Simpro ou Guia Farmacêutico Brasíndice, pelo preço de fabrica, sobre este será acrescido a taxa de serviços pela gestão de medicamentos de uso exclusivos de Hospitais e Clinicas, no percentual de 38,00%, conforme resolução ANS-241/2010 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2010. É proibido cobrança de qualquer outra taxa, e também é vedado o uso de medicamentos similares.

6.2.1. Quando a medicação não constar das referencias acima, será paga pelo menor preço, por meio de três orçamentos com a obrigatoriedade da apresentação da nota fiscal.

6.2.2. Quando se tratar de medicação de alto custo, isto é, a que custar acima de (quinhentos reais) R\$500,00 a dose, seu uso só será permitido e só será pago a fatura se houver relatório do Médico assistente justificando o porquê do uso tal medicação, e não de outra com custo mais acessível.

6.3. Quimioterápicos -

Quando houver medicamento genérico o mesmo deverá ser autorizado como primeira escolha, desde que registrado na ANVISA e realizado o teste de biodisponibilidade e bioequivalência. Será paga a medicação fracionada, considerar a estabilidade da medicação. Se houver necessidade de alteração na dosagem da medicação utilizada, deverá ocorrer autorização prévia a ser realizada pela PMDF, pelos médicos lotados na Sessão de Análise de contas Médicas da PMDF ou de Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim. É vedado o uso de medicamentos similares.

6.4. Materiais Descartáveis -

Para materiais descartáveis será adotada a Tabela SIMPRO, sem margem de comercialização. Será pago sempre no máximo até o valor intermediário. Não será necessária autorização prévia.

6.5. OPME

Para o uso de OPME será adotada a tabela SIMPRO, sem margem de comercialização; Será pago no máximo até o valor intermediário dos materiais constantes na referida tabela, sendo obrigatório relatório médico circunstanciado justificando a necessidade do uso dos mesmos, anexar os lacres dos mesmos às faturas. Se não houver cumprimento das normas aqui citadas haverá glosa total das OPME utilizadas.

6.6. Quando o material descartável e OPME utilizado não constar da tabela adotada pela PMDF, a mesma fará três orçamentos, por meio da subseção de Análise de Contas Médicas, e será pago o menor valor encontrado, com a devida apresentação da nota fiscal, sem margem de comercialização.

6.6.1. Caso o material descartável e OPME cotado não seja idêntico ao utilizado, poderá ser pago por cotação por três orçamentos de materiais similares, isto é, será comparado preços de materiais nacionais com nacionais e importados com importados, não sendo permitido comparar materiais nacionais e importados e se faz obrigatória a apresentação da nota fiscal para que se realize o pagamento. Será pago o menor valor cotado.

6.7. Para tratamento fisioterápico em Home Care, serão admitidas, no máximo, 02 (duas) sessões por dia, mediante relatório do médico assistente e com a devida justificativa.

6.8. Para os pacientes que estiverem internados no sistema de Home Care, necessitarão, obrigatoriamente, de autorização prévia emitida pela Subseção de Acompanhamentos de Contratos da DPGC da PMDF, ou por meio de empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, havendo possibilidade de acréscimo de procedimentos e de materiais não previamente autorizados pelo contratante, tais acréscimos deverão vir acompanhados de relatório emitido pelo médico assistente, e só será pago se houver o de acordo por escrito dos médicos lotados na Sessão de Análise de Contas da PMDF, ou por médico que pertença ao quadro de oficiais de Saúde da PMDF ou por médico Auditor que pertença ao quadro de Empresa de Auditoria que seja contratada pela PMDF para este fim.

6.9. Nos casos de urgência/emergência em que houver necessidade de remoção da residência do paciente que estiver em tratamento pelo Home Care, a empresa credenciada de Home Care, deverá remove-lo obrigatoriamente para o Centro Médico da PMDF ou hospitais que possuam credenciamento para este tipo de atendimento junto a PMDF. A PMDF não pagará diárias quando apenas os equipamentos estiverem no domicílio do paciente quando o mesmo estiver internado em sistema hospitalar. Quando do retorno do mesmo da internação do sistema hospitalar para o Home Care, é mandatório que seja feito um novo PAD, seguindo os mesmos procedimentos de como se fosse a primeira internação em Home Care.

6.10. As situações de solicitação de exames complementares e demais procedimentos médicos que não estiverem de acordo com a rotina de tratamento do paciente em tratamentos

no Home Care serão avaliados e glosados se não estiverem de acordo com o quadro clínico e patologia do paciente.

6.11. Todos os pedidos de exames complementares eletivos deverão ser previamente autorizados pelo serviço de saúde da PMDF, por meio do setor de autorizações e emissão de guias da DPGC- PMDF, sendo preferencialmente realizados no Centro Médico e no Centro de Imagem da PMDF e, na impossibilidade desta, encaminhados para clínicas ou hospitais credenciados, conforme necessidade que o caso requeira.

6.12. Será pago pela PMDF valor diferenciado para todos os procedimentos e atendimentos prestados ao paciente em regime de Home Care, conforme descrito nos pacotes listados neste Projeto Básico.

6.13. Todos os procedimentos realizados nos pacientes atendidos no Home Care, deverão seguir estritamente o descrito na RDC N°11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006.

6.14. A PMDF não se responsabilizará nem jurídica ou financeiramente por qualquer dano advindo de furtos, de falhas eletrohidráulicas, erros de manuseio ou outros quaisquer, de equipamentos do credenciado, além de não se responsabilizar pela guarda, ou uso indevido de medicamentos e materiais de consumo deixados no domicílio do paciente.

6.15. No caso das dietas enterais e parenterais ou suplemento alimentar, prescritas pelo médico ou nutricionista aos pacientes em tratamento pelo sistema de Home Care, as que tiverem custo maior que R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), deveram ser previamente autorizadas pelo executor do contrato ou Diretor do DPGC, e deverão vir junto ao relatório circunstanciado emitido pelo médico ou pelo nutricionista que indicou tal dieta ou suplemento, o nome de três (03) diferentes fabricantes que tenham tal dieta ou suplemento, e tais dietas ou suplementos devem estar obrigatoriamente listados no BRASINDICE.

6.16. A PMDF não pagará em hipótese alguma consulta para nutrólogo, fisioterapeuta e fonoaudiólogo. Pagará apenas a título de Taxa de Avaliação do paciente ao fisioterapeuta e fonoaudiólogo, a ser realizada antes da execução da primeira sessão, o mesmo valor correspondente ao procedimento realizado. Novo pagamento de taxa de avaliação ao paciente, só será realizado somente após três (03) meses de acompanhamento do paciente.

7. ESTIMATIVA DE GASTOS.

7.1. A previsão estimada de gastos será de acordo com a destinação orçamentária anual destinada à área de saúde da PMDF e de acordo com as normas e Legislação vigentes.

7.2. Atualmente estão sendo atendidos cerca de 39 (trinta e nove) pacientes anualmente, e calcula-se um crescimento de cerca de 10% ao ano no número de pacientes atendidos ao longo do segundo e terceiro anos, e de 5% no transcorrer do quarto e quinto ano de vigência do citado Contrato, e como o contrato tem duração de cinco anos, estima-se que no quinto ano estaremos atendendo um total de 52.02 (cinquenta e dois ponto zero dois) pacientes.

7.2.1. Estima-se que haja uma demanda reprimida de cerca de 20%, e que seja gastos cerca de 5% com transporte e remoções.

7.3. Para este projeto Básico foi feito cálculo estimativo de gasto para primeiro ano de vigência do contrato de R\$10.414.263,60 (dez milhões e quatrocentos e quatorze mil e duzentos e sessenta e três reais e sessenta centavos).

VIII. VISTORIA .

8.1. Após o encerramento da fase de habilitação no credenciamento, e antes da assinatura do contrato, a Contratante deverá realizar vistoria técnica na sede da Empresa, a qual será realizada na ordem cronológica da entrega da documentação em um prazo máximo de vinte (20) dias, a contar da data da entrega da documentação completa, exigida neste Projeto Básico e seu respectivo Edital, para verificar se as condições oferecidas pela pretensa Credenciada estão de acordo com as normas ditas pelo Edital e Projeto Básico.

8.2. A comissão que fará a vistoria de aptidão, deverá ser indicada pelo Diretor do Centro Médico da PMDF e nomeada pelo Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF. Esta vistoria ocorrerá somente se a Empresa for considerada habilitada para os fins Previstos neste Projeto Básico.

8.4. No transcorrer da execução do contrato, a qualquer momento e sem aviso prévio, a PMDF, por meio do DSAP, poderá realizar vistoria na residência de qualquer um dos pacientes que estiverem em tratamento sendo atendidos pelo Home Care, sendo que esta vistoria poderá ser realizada por médico ou enfermeiro.

IX. PAGAMENTO

O pagamento será realizado de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

X. FONTE DE RECURSOS

10.1. A partir do ano de 2011, cumprindo os acórdãos 168/2007 e 2631/2010 do TCU, foi criada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), a Unidade Gestora 170485 do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, Programa de Trabalho 28-845-0903-00FM-0053, onde são lançados os recursos da fonte 100 (para atendimento das despesas médico -hospitalares com os militares) e fonte 106 (Fundo de Saúde, para cobertura dos gastos com assistência médico-social dos dependentes e pensionista). Ainda de acordo com o Ofício N° 1113/SCONT, de 11 de outubro de 2013, a fonte 320, Fundo de Saúde PMDF pode ser utilizada a partir desta data.

10.2. As contribuições e indenizações que constituem o Fundo de Saúde são de caráter público e compulsório, representando contribuições sociais com o fim de complementar as despesas de assistência médica à saúde dos servidores da PMDF, bem como seus dependentes e pensionistas.

10.3. Em face ao acima, esclareço que utilizamos para fins de despesas com a saúde na corporação as seguintes siglas para custeio:

- ODC Fonte 100 do FCDF;
- ODC Fonte 106 do FCDF.

10.4. Quanto à Fonte 120 de recursos, a mesma não está sendo mais utilizada conforme explicita copia anexa do Ofício N°. 1534/2012 SEOF.

XI. TABELA DE GASTOS -

ATENDIMENTOS EM HOME CARE

Numero de pacientes atendidos atualmente pelo sistema de Home Care	39
Média aritmética de custo mensal de pacientes já atendidos de acordo com notas fiscais em anexo, de janeiro até outubro de 2015, foi de R\$ 17.802,16 x 39 paciente	R\$694.284,24
Custo médio inicial estimado para os primeiros doze meses de vigência do contrato seriam de R\$ 8.331.410,88, porém, estima-se uma demanda reprimida de 20% e de 5% custos de transporte e remoções, o que gera uma estimativa de custo médio final para o primeiro ano de vigência de contrato	R\$10.414.263,60

TABELA DE PREÇOS GERAIS INDIVIDUAIS.

(valores MÁXIMOS a serem pagos pela PMDF)

Especificação dos serviços	
Mão de Obra Especializada	
Visita médica	R\$208,33
Visita nutricional	R\$60,00
Visita de enfermeira	R\$73,33
Fonoaudiologia/sessão	R\$57,33

Fisioterapia motora e respiratória/sessão	R\$53,33
Visita psicólogo	R\$95,00
Técnico/auxiliar enfermagem - diária de 24 horas	R\$270,00
Técnico/auxiliar enfermagem - diária de 12 horas	R\$135,00
Técnico/auxiliar de enfermagem - diária de 06 horas	R\$80,00
04 horas de terapia ocupacional	R\$95,00
Visita de medico especialista	R\$350,00
Procedimentos	
Passagem de sonda	R\$70,00
Passagem de SNE	R\$150,00
Debridamento de escara	R\$150,00
Punção venosa profundo	R\$250,00
Dissecção de Veia	R\$350,00
Drenagem Torácica	R\$300,00
Paracentese	R\$200,00
Troca de Botton de Gastrostomia	R\$300,00
Revisão de Gastrostomia	R\$300,00
Revisão de Traqueostomia	R\$350,00
Gases medicinais- recarga de 01m3	R\$20,00
Diária de cilindro de 1 a 7 m3	R\$6,00
Equipamentos /diária	
Andador articulado de alumínio	R\$2,00
Aspirador de secreções	R\$2,89
Balança eletrônica de recém nascido	R\$2,80
Berço com grade e colchão	R\$3,00
Bipap	R\$36,30
Cadeira de rodas padrão	R\$4,54
Cadeira de rodas especial	R\$7,35
Cadeira higiênica padrão	R\$2,39
Cadeira higiênica especial	R\$4,00
Cama hospitalar manual	R\$12,61
Cama hospitalar elétrica	R\$27,63
Colchão pneumático	R\$18,00
Concentrador de oxigênio	R\$20,45
CPAP	18,25
escada	R\$1,50
Mesa de alimentação	R\$2,00
Monitor cardíaco	R\$20,00
Monitor cardíaco multiparâmetro	R\$90,00
Muleta canadense	R\$6,50
Nebulizador	R\$6,25
Oxímetro	R\$12,75
Respirador	R\$159,50
Suporte se soro	R\$1,43
Oxigênio contínuo	R\$48,45
Oxigênio SOS	R\$12,60
White med	R\$8,00
Remoções	
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem e motorista(ida)	R\$330,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida	R\$500,00

composta por equipe de enfermagem e motorista(ida e volta)	
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, sem respirador(ida)	R\$800,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, sem respirador(ida e volta)	R\$1.600,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, com respirador(ida)	R\$1.000,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, com respirador(ida e volta)	R\$1.628,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem, socorrista e motorista, para transporte de pacientes psiquiátricos(ida)	R\$400,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem, socorrista e motorista, para transporte de pacientes psiquiátricos(ida e volta)	R\$800,00
Remoção para cidades do entorno como Valparaíso-GO, Novo Gama -GO, Cidade Ocidental -GO, Águas Lindas - GO, ambulância simples com motorista e equipe de enfermagem(ida)	R\$400,00
Remoção para cidades do entorno como Valparaíso-GO, Novo Gama -GO, Cidade Ocidental -GO, Águas Lindas - GO, ambulância simples com motorista e equipe de enfermagem(ida e volta)	R\$800,00

11.1. Todos os preços de equipamentos, procedimentos e remoções, foram calculados por planilhas, as quais foram enviadas pelas três empresas que atualmente são prestadores de tais serviços para a PMDF, por meio de ressarcimento. os preços a serem pagos pela PMDF foram calculados por média aritmética simples.

12. DAS CONDIÇÕES PARA O DESCREDENCIAMENTO.

12.1. O credenciado poderá desde que não prejudique o tratamento dos Policiais Militares, Pensionistas ou Dependentes Legais com direito a assistência em saúde, requerer formalmente, o credenciamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando as disposições legais vigentes e o descrito neste Projeto Básico;

12.2. Os credenciados que estiverem em processo de apuração de Irregularidade na prestação de seus serviços não poderão se utilizar do previsto no artigo anterior, podendo, no entanto, solicitar a suspensão da prestação dos serviços durante este período.

12.3. A Polícia Militar do Distrito Federal, por meio do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal em se verificando o descumprimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico, instaurará processo administrativo sumário próprio que, observado o contraditório e a ampla defesa, decidirá pelo credenciamento da instituição ou do profissional pertencente ao seu corpo clínico.

12.4. Após a terceira ocorrência de glosa por superfaturamento de mais de 50% da conta pós auditoria, o credenciado será notificado que incorreu em falta gravíssima, e se incorrer

no mesmo erro por mais uma vez, o mesmo será submetido a Processo Administrativo com vistas ao seu descredenciamento.

12.5. Constituem motivos dentre outros para sanções o descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Projeto Básico e seu referido edital, e, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103 de 31 de maio de 2005, páginas 5 a 7, e suas alterações posteriores, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas nas Leis Federais, Lei nº 8.666/93 e a 10.520/2002:

a) Atender aos Policiais Militares, Pensionistas ou Dependentes Legais com direito à assistência em saúde de forma discriminada;

b) Exigir garantias, tais como cheques, promissórias ou caução, para o atendimento aos Policiais Militares, Pensionistas ou Dependentes Legais com direito à assistência em saúde, salvo nos casos de atendimento de emergência que necessitem de autorização prévia da PMDF, por meio da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos;

c) Cobrar diretamente dos beneficiários valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento;

d) Reincidir na cobrança de serviços não executados ou já pagos;

e) Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Polícia Militar do DF;

f) Deixar de comunicar à Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF alteração de dados cadastrais, tais como, número de telefone e razão social, no prazo de até 30 dias, a contar da data da alteração;

g) Deixar de comunicar previamente alteração de endereço à Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF;

h) Deixar de encaminhar previamente à Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF documentação referente à inclusão/ exclusão no corpo clínico de profissionais que atenderão aos Policiais Militares, Pensionistas e Dependentes Legais com direito à assistência em saúde da PMDF.

i) Deixar de observar que todos os exames deveram ser entregues ao paciente, ou ao seu acompanhante quando o mesmo for menor de idade ou incapaz, num período de até (quinze) 15 dias, após realização do exame complementar. Caso seja necessário repetir o exame, e se comprove que o mesmo não ficou adequado por problemas técnicos na execução do mesmo, não poderá incidir cobrança alguma sobre o mesmo, desde que seja novamente solicitado por médico especialista na referida área ou por qualquer médico que pertença ao QOPMSM da PMDF ou de outra Empresa contratada pela PMDF que execute tais serviços;

12.6. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste Projeto Básico e dele decorrente, em face ao disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Distrital nº. 26.851 de 31 de maio de 2006 e suas alterações e do Art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Funcional e das Empresas Públicas do Distrito Federal;

12.7. Deverão ser concluídos os tratamentos em curso pelo Hospital/empresa que solicitar o descredenciamento, salvo nos casos de expressa autorização da Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF, sustentada por laudo do médico assistente, os quais deverão ser transferidos a outra empresa credenciada pela PMDF, contudo os custos destas transferências são de total responsabilidade da empresa que solicitou o descredenciamento. Quando a empresa for descredenciada pela PMDF, os ônus de tais transferências também correrão por conta da empresa descredenciada;

12.8. O descredenciamento não eximirá a empresa credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhes possam ser imputadas.

12.9. A credenciada pode sofrer processo de descredenciamento pela PMDF quando, salvo justificativa fundamentada e acatada pela instituição, incorrer em alguma das condições abaixo:

12.9.1. Deixar de apresentar cotação de OPME quando solicitado pela DPGC - PMDF, ou empresa de auditoria contratada pela PMDF, no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando o paciente estiver internado em caráter de urgência/emergência, não for submetido a cirurgia/procedimento dentro do prazo de 48 horas.

12.9.2. Receber 3 (três) notificações de mesma natureza, desde que classificada como de pequena gravidade, a critério do DSAP/PMDF .

12.9.3. Receber 1 (uma) notificação de natureza grave, a critério do DSAP/PMDF.

12.9.4. Deixar de cumprir qualquer norma regulamentar.

12.9.5. Deixar de prestar, em tempo hábil, as informações relativas ao credenciamento, quando solicitado pelos executores de contrato.

12.9.6. Deixar de realizar os procedimentos os quais se propôs a fazer no ato do credenciamento por meio de proposta técnica do edital e que será anexada ao Termo de Credenciamento, sem comunicação escrita ao Chefe da DSAP e Diretor do DPGC, no mínimo, 96 (noventa e seis) horas de antecedência.

12.9.7. A notificação sobre qualquer irregularidade será realizada pelo executor de contrato e a credenciada terá o direito à defesa, por escrito, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

12.9.8. A Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF, em reunião conjunta com o Diretor da DPGC-PMDF, analisarão a defesa prévia no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento, acatando ou não a argumentação apresentada.

CLEIDER ALFREDO DE OLIVEIRA. Maj. QOPMS - M.

Mat.- 50.759-8

Chefe da Subseção de Projetos.

MAURICIO GOMES DE JESUS 2º. SGT QPPMC

Membro da subseção de Projetos.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO MISTA PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 03/2013

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS PREÇOS

Declaramos, sob as penalidades legais, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, concorda com os preços estabelecidos pela Polícia Militar do Distrito Federal no Edital Nº 03/2013 do Processo nº 0054.001.603/2013 de Credenciamento.

Brasília - DF, em _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO,
SÓCIO RESPONSÁVEL, OU REPRESENTANTE LEGAL
QUE ASSINA PELA DENOMINAÇÃO SOCIAL.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 03/2013

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que não se encontra em processo de falência, e que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos para seu credenciamento conforme prevê o Edital Nº 03/2013 do Processo nº 054.001.603/2013, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília - DF, em _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO,
SÓCIO RESPONSÁVEL, OU REPRESENTANTE LEGAL
QUE ASSINA PELA DENOMINAÇÃO SOCIAL.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 03/2013

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHADOR MENOR DE IDADE

Declaramos, sob as penalidades legais, que a empresa _____, inscrita no CGC/CNPJ nº _____, cumpre o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, inexistindo o emprego de menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como de qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz e a partir de 14 (quatorze) anos.

Brasília - DF, em _____ de _____ de 20_____.

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO,
SÓCIO RESPONSÁVEL, OU REPRESENTANTE LEGAL
QUE ASSINA PELA DENOMINAÇÃO SOCIAL.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

ANEXO V

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 054.001.603/2013.
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2013

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS...../.....

CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal, doravante denominada CREDENCIANTE, representado pelo Cel. QOPM....., C.I nº _____, CPF nº _____, na qualidade de Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF, por força da Portaria PMDF Nº 727 de 15 de outubro de 2010, com delegação de competência prevista nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e a Empresa _____, doravante denominada CREDENCIADA, CGC (CNPJ) nº _____, com sede em _____, representada por _____, C.I nº _____, CPF nº _____, na qualidade de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Procedimento

2.1 - Este Termo de Credenciamento dar-se-á com fundamento no caput do art. 25 da Lei 8.666/93, obedecendo aos termos do Edital de Credenciamento Nº 03/2013, do Projeto Básico e da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

2.2 - Integrarão este Termo de Credenciamento, obrigatoriamente, o Projeto Básico, o Edital, a Carta Proposta, a documentação necessária para a Habilitação e toda a documentação produzida durante as etapas do credenciamento da Empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Objeto

3.1 - O objeto deste Termo de Credenciamento é a prestação de serviços de assistência em saúde na modalidade de HOME CARE.

3.2 - O objeto deste Termo de Credenciamento engloba todos os procedimentos específicos do atendimento em Home Care seguindo estritamente o descrito na RDC Nº11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006 - anexo VII deste Edital. O atendimento é multidisciplinar, sendo o nível de complexidade definido por período em horas: 06 (seis) horas - baixa complexidade; 12 (doze) horas - média complexidade e 24(vinte e quatro) horas - alta complexidade. Estes períodos de atendimento classificam a complexidade de cada paciente.

3.3 - Somente pacientes crônicos que estejam internados poderão ser transferidos para o atendimento na modalidade de Home Care. A solicitação de transferência será feita por escrito pelo médico responsável pela assistência hospitalar do paciente e encaminhada à DPGC/DSAP/PMDF para autorização.

CLÁUSULA QUARTA - Da Rotina de Acesso ao Serviço e Atendimento

4.1 - A prestação de serviços de assistência em saúde na modalidade de HOME CARE deverá ser executada exclusivamente no domicílio do paciente/beneficiário.

4.2 - O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) em caráter eletivo pela empresa credenciada que obrigatoriamente deverá possuir, todos os recursos necessários em pleno funcionamento para essa execução, sempre sob sua supervisão e responsabilidade.

4.3 - Para os serviços a serem executados, serão obedecidos os seguintes critérios:

4.3.1 - Necessitando de assistência em saúde na modalidade de HOME CARE, o responsável legal deverá se dirigir à DPGC/DSAP/PMDF com a Solicitação de Transferência emitida pelo médico responsável pela assistência hospitalar do paciente/beneficiário para preenchimento da Guia de Liberação de Procedimento, e receber informações, orientações e ser encaminhado à Empresa Credenciada prestadora do serviço solicitado.

4.3.2 - Na Solicitação de Transferência não poderá haver rasuras, escritas superpostas, grafias diferentes, ausências de nome e sobrenome do paciente, data, assinatura e carimbo do médico.

4.3.3 - Após a análise da Solicitação de Transferência, e emitida a Guia de Autorização de Atendimento, o responsável legal, de posse desta, fará contato com a Empresa Credenciada para que esta designe equipe para comparecer ao Hospital onde o paciente/beneficiário está internado e o submeta à avaliação e emita um relatório circunstanciado (Plano de Atenção Domiciliar - PAD) que deverá obedecer a na RDC Nº11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006.

4.3.4 - O Plano de Atenção Domiciliar - PAD deverá ser emitido num período de até 03 (três) dias úteis após o paciente ser avaliado pela equipe da empresa credenciada e encaminhado à DPGC/DSAP/PMDF, com cópia ao Executor do contrato, para emissão da Guia para Internação Domiciliar - HOME CARE.

4.3.5 - A Empresa Credenciada realizará a transferência do paciente/beneficiário do hospital onde se encontra internado para o seu domicílio.

4.3.6 - Todos os procedimentos realizados nos pacientes atendidos no Home Care, deverão seguir estritamente o descrito na RDC Nº11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006.

4.3.7 - Para tratamento fisioterápico em Home Care, serão admitidas, no máximo, 02 (duas) sessões por dia, mediante relatório do médico assistente e com a devida justificativa.

4.3.8 - Os Pedidos de Procedimentos e Pedidos de Exames Complementares eletivos para o paciente em atendimento no sistema de HOME CARE, deverão ser previamente autorizados pelo serviço de saúde da PMDF, por meio do setor de autorizações e emissão de guias da DPGC- PMDF, sendo preferencialmente realizados no Centro Médico e no Centro de Imagem da PMDF e, na impossibilidade desta, encaminhados para empresas credenciadas, contratadas ou conveniadas, conforme necessidade que o caso requeira.

4.3.9 - As solicitações de exames complementares e demais procedimentos médicos que não estiverem de acordo com a rotina de tratamento do paciente em tratamento no Home Care serão avaliados e glosados se não estiverem de acordo com o quadro clínico e patologia do paciente.

4.3.10 - Quando houver prescrição de dietas enterais , parenterais ou suplemento alimentar pelo médico ou nutricionista aos pacientes em tratamento pelo sistema de Home Care, aquela que tiver custo maior que R\$ 350,00(trezentos e cinquenta reais), deverá ser autorizada pelo executor do contrato ou Diretor do DPGC. O médico ou nutricionista que indicou tal dieta ou suplemento deverá fazer o relatório circunstanciado e neste deverá constar o nome de três (03) diferentes fabricantes da dieta ou suplemento, que devem estar obrigatoriamente listados na Tabela BRASINDICE.

4.3.11 - Nos casos de urgência/emergência em que houver necessidade de remoção do domicílio do paciente/ beneficiário, a empresa credenciada deverá removê-lo obrigatoriamente para o Centro Médico da PMDF ou hospitais que possuam credenciamento para este tipo de atendimento junto a PMDF.

4.3.12 - A PMDF não pagará diárias quando apenas os equipamentos estiverem no domicilio do paciente/beneficiário quando o mesmo estiver internado em sistema hospitalar.

4.3.13 - Quando do retorno do paciente/beneficiário da internação do sistema hospitalar para o Home Care, será mandatório que seja feito um novo PAD, seguindo os mesmos procedimentos, como se fosse a primeira internação em Home Care.

CLÁUSULA QUINTA - Da Forma e Regime de Execução

Este Termo de Credenciamento será executado de forma indireta sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - Do Valor

6.1 - Os serviços em saúde, previstos no objeto deste Termo de Credenciamento, serão pagos pelos valores constantes das tabelas listadas abaixo:

6.1.1 - TABELA DE PREÇOS GERAIS INDIVIDUAIS:

Especificação dos serviços	
Mão de Obra Especializada	
Visita médica	R\$208,33
Visita nutricional	R\$60,00
Visita de enfermeira	R\$73,33
Fonoaudiologia/sessão	R\$57,33
Fisioterapia motora e respiratória/sessão	R\$53,33
Visita psicólogo	R\$95,00
Técnico/auxiliar enfermagem - diária de 24 horas	R\$270,00
Técnico/auxiliar enfermagem - diária de 12 horas	R\$135,00
Técnico/auxiliar de enfermagem - diária de 06 horas	R\$80,00
04 horas de terapia ocupacional	R\$95,00
Visita de medico especialista	R\$350,00
Procedimentos	
Passagem de sonda	R\$70,00
Passagem de SNE	R\$150,00
Debridamento de escara	R\$150,00
Punção venosa profundo	R\$250,00
Dissecção de Veia	R\$350,00
Drenagem Torácica	R\$300,00
Paracentese	R\$200,00
Troca de Botton de Gastrostomia	R\$300,00
Revisão de Gastrostomia	R\$300,00
Revisão de Traqueostomia	R\$350,00
Gases medicinais- recarga de 01m3	R\$20,00
Diária de cilindro de 1 a 7 m3	R\$6,00
Equipamentos /diária	
Andador articulado de alumínio	R\$2,00
Aspirador de secreções	R\$2,89
Balança eletrônica de recém nascido	R\$2,80
Berço com grade e colchão	R\$3,00
Bipap	R\$36,30
Cadeira de rodas padrão	R\$4,54
Cadeira de rodas especial	R\$7,35
Cadeira higiênica padrão	R\$2,39
Cadeira higiênica especial	R\$4,00
Cama hospitalar manual	R\$12,61
Cama hospitalar elétrica	R\$27,63
Colchão pneumático	R\$18,00
Concentrador de oxigênio	R\$20,45
CPAP	18,25

escada	R\$1,50
Mesa de alimentação	R\$2,00
Monitor cardíaco	R\$20,00
Monitor cardíaco multiparâmetro	R\$90,00
Muleta canadense	R\$6,50
Nebulizador	R\$6,25
Oxímetro	R\$12,75
Respirador	R\$159,50
Suporte se soro	R\$1,43
Oxigênio contínuo	R\$48,45
Oxigênio SOS	R\$12,60
White med	R\$8,00
Remoções	
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem e motorista(ida)	R\$330,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem e motorista(ida e volta)	R\$500,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, sem respirador(ida)	R\$800,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, sem respirador(ida e volta)	R\$1.600,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, com respirador(ida)	R\$1.000,00
Remoções com ambulância suporte avançado de vida composta por um médico, equipe de enfermagem e motorista, com respirador(ida e volta)	R\$1.628,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem, socorrista e motorista, para transporte de pacientes psiquiátricos(ida)	R\$400,00
Remoções com ambulância suporte básico de vida composta por equipe de enfermagem, socorrista e motorista, para transporte de pacientes psiquiátricos(ida e volta)	R\$800,00
Remoção para cidades do entorno como Valparaíso-GO, Novo Gama -GO, Cidade Ocidental -GO, Águas Lindas - GO, ambulância simples com motorista e equipe de enfermagem(ida)	R\$400,00
Remoção para cidades do entorno como Valparaíso-GO, Novo Gama -GO, Cidade Ocidental -GO, Águas Lindas - GO, ambulância simples com motorista e equipe de enfermagem(ida e volta)	R\$800,00

OBS: A PMDF não pagará em hipótese alguma consulta para nutrólogo, fisioterapeuta e fonoaudiólogo. Pagará apenas a título de Taxa de Avaliação do paciente ao fisioterapeuta e fonoaudiólogo, a ser realizada antes da execução da primeira sessão, o mesmo valor correspondente ao procedimento realizado. Novo pagamento de taxa de avaliação ao paciente, será realizado somente após três (03) meses de acompanhamento do paciente.

6.1.2 - **GUIA FARMACÊUTICO BRASINDICE / REVISTA SIMPRO HOSPITALAR** - VIGENTES NA DATA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1.2.1 - **MEDICAMENTOS E RADIOFÁRMACOS**

a) Serão pagos pelo preço de fábrica, acrescido a taxa de serviços de 38,00% (trinta e oito por cento); É proibido cobrança de qualquer outra taxa.

b) Quando o medicamento não constar nas referências acima, será obrigatória a realização de três orçamentos, e será pago pelo menor preço, com obrigatoriedade de apresentação da nota fiscal.

c) Quando se tratar de medicação de alto custo, isto é, a que custar acima de (quinhentos reais) R\$500,00 a dose, seu uso só será permitido e só será pago a fatura se houver relatório do Médico assistente justificando o porquê do uso tal medicação, e não de outra com custo mais acessível.

d) Vedado o uso de medicamentos similares.

6.1.2.2 - QUIMIOTERÁPICOS

a) Medicamento genérico - deverá ser utilizado como primeira opção de prescrição, desde que haja disponibilidade no mercado, registrado na ANVISA, após testes de biodisponibilidade e bioequivalência.

b) Medicções estáveis - será pago somente as doses utilizadas, desconsiderando o volume do frasco.

c) Havendo necessidade de alteração na dosagem da medicação utilizada, deverá ocorrer autorização previa a ser realizada pela PMDF, por meio do Executor do contrato ou de Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim.

d) Vedado o uso de quimioterápicos similares.

6.1.2.3 - DIETAS ENTERAIS, PARENTERAIS OU SUPLEMENTO ALIMENTAR

a) Quando se tratar de dietas enterais e parenterais ou suplemento alimentar, prescritas pelo médico ou nutricionista aos pacientes em tratamento pelo sistema de Home Care, as que tiverem custo maior que R\$ 350,00(trezentos e cinquenta reais), deverão estar previamente autorizadas pelo executor do contrato ou Diretor do DPGC.

6.1.2.4 - MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DESCARTÁVEIS E OPME):

6.1.2.4.1 - MATERIAIS DESCARTÁVEIS.

a) Será pago no máximo o valor intermediário da Tabela SIMPRO, sem margem de comercialização

b) Em qualquer procedimento que houver a necessidade de uso de Materiais descartáveis, não será necessário autorização prévia para uso.

c) Quando o material utilizado não constar na tabela SIMPRO, a Subseção de Análise de Contas Médicas/DPGC fará no mínimo 03 (três) orçamentos, e o pagamento será pelo menor valor encontrado nestes; Se durante a pesquisa orçamentária não for encontrado material idêntico ao utilizado, poderá ser pago o valor de material similar, desde que seja comparado preço de material de fabricação nacional utilizado com material de fabricação nacional orçado, idem para o importado; Não será permitido comparar o preço de material nacional com o de material importado.

d) A Fatura Hospitalar será analisada por auditor da DPGC/ PMDF ou por auditor de Empresa contratada pela PMDF para esta finalidade, e estará sujeita a glosa parcial ou total aquela incompatível com os critérios estabelecidos acima.

e) Em nenhuma hipótese será pago à Empresa Credenciada qualquer valor correspondente à margem de comercialização de OPME.

6.1.2.4.2 - ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPME)

a) Será pago no máximo valor intermediário da Tabela SIMPRO, sem margem de comercialização.

b) Somente será autorizada a utilização de órteses, próteses ou materiais especiais (OPME) de material nacionalizado e com cadastro e registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); Não será admitida predileção por marca, utilização de material importado sem nacionalização e sem registro na ANVISA.

c) Em qualquer procedimento a ser realizado que houver necessidade do seu uso, será necessário relatório médico circunstanciado justificando-a, anexar os lacres às faturas.

d) Quando a OPME não constar na tabela SIMPRO, a Subseção de Análise de Contas Médicas/DPGC fará 03 (três) orçamentos, e o pagamento será pelo menor valor encontrado nestes, sem margem de comercialização. Se durante a pesquisa orçamentária não for encontrado material idêntico ao utilizado, poderá ser pago o valor de material similar, desde que seja comparado preço de material de fabricação nacional utilizado com material de fabricação nacional orçado, idem para o importado; Não será permitido comparar o preço de material nacional com o de material importado.

e) A Fatura de Serviço será analisada por auditor da DPGC/ PMDF ou por auditor de Empresa contratada pela PMDF para esta finalidade, e estará sujeita a glosa parcial ou total aquela incompatível com os critérios estabelecidos acima.

f) Em nenhuma hipótese será pago à Empresa Credenciada qualquer valor correspondente à margem de comercialização de OPME.

6.1.3 - TABELA DO SINDICATO BRASILIENSE DE HOSPITAIS, CASAS DE SAÚDE E CLÍNICAS (SBH) - conforme termo acordado entre o SBH e o CIEFAS/DF em 1/01/1995 - para todas as taxas, com US de R\$ 0.5533 (zero ponto cinquenta e cinco trinta e três) CENTAVOS DE REAL, exceto as taxas de remoção. O valor da US deverá automaticamente ser reajustado pelo IPCA dos últimos 12 meses, de acordo com o Decreto Nº 36.246 de 02 de janeiro de 2015, depois de 12 meses de vigência do Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste Credenciamento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária.

7.1.1 - Referente ao Fundo Constitucional do DF para atendimento das despesas com os militares, pensionistas e dependentes legais:

I - Unidade Orçamentária: 170485;

II.- Programa de Trabalho: 28.845.0903.00FM.0053

III.- Natureza da Despesa:339039;

IV.- Fonte de Recursos: 100 e 106 - FCDF.

7.2 O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho Estimativa nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade_____.

CLÁUSULA OITAVA - Do Pagamento

81 - O pagamento do serviço será efetuado em moeda nacional à empresa credenciada;

82 - A empresa credenciada deverá emitir as faturas de serviço diferenciadas, constando somente titulares ou somente dependentes, à SGC (Seção de Gestão de Contratos) da DPGC/DSAP/PMDF ou Empresa de Auditoria Externa contratada pela PMDF até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento;

83 - A Polícia Militar do Distrito Federal se reserva ao direito de contratar empresa especializada em auditoria, a fim de efetuar o acompanhamento e conferência, que glosará os valores incompatíveis com os adotados no Projeto Básico e neste Edital de Credenciamento.

84 - As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 6º (sexto) dia do mês subsequente ao atendimento e o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês do atendimento, serão recebidas pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos, ou Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, que aplicará um deságio de 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Diretor da DPGC, de que incorreu em falta grave no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

85 - As faturas que forem encaminhadas no período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia do mês subsequente ao atendimento e o 60º (sexagésimo) dia

subseqüente ao mês do atendimento, serão recebidas exclusivamente pelo Chefe do DSAP, que aplicará um deságio de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da fatura após a auditoria, e a empresa credenciada será advertida por escrito pelo Chefe do DSAP, de que incorreu em falta gravíssima no tocante ao não cumprimento do estabelecido em contrato.

86 – Findo o prazo estabelecido no item 8.5, não será recebida a fatura.

87 – As remessas de faturas intempestivas, serão alvo de apuração administrativa de descumprimento de cláusula contratual, sujeitas as penalidades administrativas previstas em leis vigentes e normas esparsas.

88 - Não havendo restrição para solicitação de nota fiscal, da parte da fatura em consenso, esta deverá ser solicitada imediatamente, e a Empresa credenciada terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da referida nota fiscal, após solicitação da credenciante. A nota fiscal complementar da referida fatura, após o resultado do recurso de glosa ser acatado, deverá ser apresentada em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

89 - Após a apresentação das faturas pela credenciada, e havendo glosas, a credenciada poderá apresentar o recurso por escrito, à Subseção de Análise de Contas Médicas - DPGC, ou a Empresa de Auditoria contratada pela PMDF para este fim, em formulário próprio, em prazo máximo de 10(dez) dias corridos da apresentação da glosa. O recurso de glosa será analisado em até 10 (dez) dias. Caso haja consenso sobre a glosa, a credenciada tem um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da nota fiscal, após solicitação da contratante.

8.10 - Caso o recurso de glosa citado no item anterior seja indeferido, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa, momento em que a Subseção de Contas Médicas - DPGC ou a Empresa contratada pela PMDF para este fim, submeterá tal recurso à apreciação do Diretor do DPGC que emitirá decisão sobre o caso.

8.11 - Caso haja duas negativas de recurso de glosa sobre o mesmo fato, seguindo os ritos descritos nos itens 8.9 e 8.10, a credenciada poderá recorrer por meio de novo recurso de glosa ao Chefe do DSAP, onde o mesmo será decidido em última instância.

8.12 – Por ocasião do pagamento, a empresa credenciada deverá apresentar a documentação relacionada abaixo:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede da empresa;

c) Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF, em plena validade, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

d) Certificado de regularidade com o INSS, em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguro Social, em conformidade com a Lei nº 8.212/91;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943.

8.13 – A Polícia Militar do Distrito Federal, por meio da Secretaria da Fazenda do GDF, efetuará o pagamento relativo à(s) Nota(s) de Empenho em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

8.14 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa credenciada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.15 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, esta será descontada primeiramente das faturas subseqüentes, e, não havendo faturas, da garantia prestada, ou cobrada judicialmente se for o caso.

8.16 - O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária - OB, junto ao Banco de Brasília S/A em Brasília-DF.

8.17 - Os pagamentos estarão condicionados, durante a vigência do credenciamento, ao cumprimento da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 12/12/2012.

CLÁUSULA NONA - Da Glosa

9.1 - Reserva-se à Credenciante, o direito de glosar, total ou parcialmente, os procedimentos apresentados em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento, mediante análise administrativa pela PMDF

Parágrafo Único

Ocorrendo glosa, esta será deduzida da própria fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - Do Prazo de Vigência

10.1 - Este Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses.

10.2 - Este Termo de Credenciamento poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93 até a data limite de // .

10.3 - A cada exercício financeiro a continuidade da prestação de serviço ficará condicionada a existência, em cada ano, de dotação orçamentária para fazer face às despesas dele decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Garantias

Não será exigida prestação de garantia do Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Subcontratação

É vedada a transferência a terceiros do objeto do Termo de Credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra e/ou outros serviços, desde que estes ocorram nas dependências físicas do domicílio do beneficiário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Responsabilidade do Distrito Federal

O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Das Obrigações e Responsabilidades da Credenciada

14.1 - São obrigações da empresa credenciada:

14.1.1 - atender as disposições legais que regem os serviços de saúde;

14.1.2 - apresentar ao executor do Termo de Credenciamento, em caso de substituição do responsável técnico, o documento constante no subitem 9.1.4, letra “g”, do edital, referente ao substituto;

14.1.3 - manter, durante todo período de duração do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidades exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ocasião de sua assinatura;

14.1.4 - realizar os serviços utilizando exclusivamente mão de obra de profissionais devidamente registrados nos Conselhos de Classe e que sua documentação tenha sido avaliada pela Comissão Permanente de Credenciamento na Área de Saúde;

14.1.5 - informar por escrito semanalmente ao executor de contrato da PMDF com cópia a Subseção de Acompanhamento de Contratos, quantos e quais foram os pacientes atendidos, quantos e quais receberam alta e/ou retornaram para atendimento hospitalar e em que data e qual hospital foram internados.

14.1.6 - informar por escrito mensalmente ao executor de contrato da PMDF com cópia a Subseção de Acompanhamento de Contratos, quantos e quais foram os pacientes

atendidos, discriminando quais foram as datas de atendimento de cada paciente dentro daquele mês, devendo identificar se o paciente é titular ou dependente.

14.1.7 - Informar mensalmente ao executor do contrato todas as alterações ocorridas na prestação do serviço;

14.1.8 - não transferir a terceiros o objeto do termo de credenciamento, podendo ocorrer subcontratação de mão de obra, desde que desempenhem suas funções dentro da área física do domicílio do beneficiário;

14.1.9 - quando identificar qualquer irregularidade no processo de fornecimento do serviço contratado, encaminhar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos - DPGC, por meio da Subseção de Acompanhamento de Contrato a denúncia por escrito a fim de serem apuradas e tomadas medidas administrativas pertinentes ao caso;

14.1.10 - Exigir apresentação do documento de identificação:

a. Identidade militar expedida pela PMDF quando tratar-se de militar da ativa ou inativo ou ainda de pensionista;

b. Qualquer documento oficial com foto e assinatura quando tratar-se de dependente com idade igual ou superior a doze anos de idade;

c. Documento original da certidão de nascimento ou carteira de identidade para os dependentes menores de doze anos de idade.

Caso a PMDF venha a adotar algum cartão de identificação para os usuários do sistema de saúde da PMDF, este deverá ser apresentado no momento da identificação do paciente com outro documento do paciente que contenha foto, se o paciente for maior de doze anos de idade, se for menor a certidão de nascimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Reajuste

15.1 - Este Termo de Credenciamento, após 12 meses de efetiva prestação de serviços, terá os valores reajustados pelo IPCA dos últimos 12 meses, dos itens presentes nas tabelas constantes do item 6 - DO VALOR, listadas abaixo:

6.1.1 - TABELA DE PREÇOS GERAIS INDIVIDUAIS;

6.1.3 - TABELA DO SINDICATO BRASILIENSE DE HOSPITAIS, CASAS DE SAÚDE E CLÍNICAS (SBH).

15.2 - Não serão reajustados os preços dos itens presentes na tabela constante do item 15 - DO VALOR, listada abaixo, em decorrência do pagamento dos preços vigentes na data da execução do serviço:

6.1.2 - GUIA FARMACÊUTICO BRASINDICE / REVISTA SIMPRO HOSPITALAR.

15.3 - Para que haja a efetivação do reajuste, a empresa credenciada deverá fazer a solicitação por escrito ao Diretor da DPGC - PMDF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Alteração Contratual

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Das Penalidades

17.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente credenciamento, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93, Anexo VI do Edital de Credenciamento.

17.2 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital de Credenciamento e dos contratos dele decorrente, em face do disposto no artigo 86 e nos incisos I e II do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e

das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital contido no Anexo VI do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Dissolução

Este Termo de Credenciamento poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Descredenciamento

19.1 - A empresa credenciada poderá requerer formalmente a rescisão do Termo de Credenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando as disposições legais vigentes e o descrito no Projeto Básico e no Edital.

19.2 - A empresa credenciada que estiver em processo de apuração de Irregularidade na prestação de seus serviços não poderá se utilizar do previsto no item anterior, podendo, no entanto, solicitar a suspensão da prestação dos serviços durante este período.

19.3 - A Polícia Militar do Distrito Federal, através de seu Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - DSAP, em se verificando o descumprimento das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e da Lei nº 8.666/93, instaurará processo administrativo sumário próprio com base no Edital e no seu Anexo VI, e observado o contraditório e a ampla defesa, decidirá pela aplicação das penalidades previstas.

19.4 - Constituem motivos, dentre outros, para a aplicação de penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103 de 31 de maio de 2005, páginas 5 a 7, e suas alterações posteriores, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas nas Leis Federais, Lei nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002:

a) Atender aos Policiais Militares, Pensionistas ou Dependentes Legais com direito à assistência em saúde de forma discriminada, devidamente comprovada;

b) Exigir garantias, tais como cheques, promissórias ou caução, para o atendimento aos Policiais Militares, Pensionistas ou Dependentes Legais com direito à assistência em saúde;

c) Cobrar diretamente dos beneficiários valores referentes a serviços prestados, a título de complementação de pagamento;

d) Incidir na cobrança de serviços não executados e/ou re-incidir na cobrança de serviços executados regularmente (cobrar por serviços executados e já pagos);

e) Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Polícia Militar do DF;

f) exigir que o beneficiário assine fatura ou guia de atendimento em branco;

g) Receber 3 (três) notificações de mesma natureza, desde que classificada como de pequena gravidade, ou receber 1 (uma) notificação de natureza grave, a critério do DSAP/PMDF.

h) Faltar com a ética e urbanidade com os beneficiários dos serviços prestados;

i) Deixar de comunicar à Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos do DSAP/PMDF alteração de dados cadastrais da Carta Proposta e da Documentação para Habilitação, constantes nos itens 08 e 09 do Edital, no prazo de até 30 dias, a contar da data da alteração;

j) Deixar de prestar, em tempo hábil, as informações relativas ao credenciamento, quando solicitado pelos executores de contrato.

k) Deixar de realizar os procedimentos os quais se propôs a fazer no ato do credenciamento por meio de Carta Proposta, sem comunicação escrita ao Chefe da DSAP e Diretor do DPGC, no mínimo, 96 (noventa e seis) horas de antecedência.

l) Deixar de apresentar cotação de OPME quando solicitado pela DPGC - PMDF, ou empresa de auditoria contratada pela PMDF, no prazo máximo de 02 (dois) dias,

quando o paciente estiver internado em caráter de urgência/emergência, não for submetido a cirurgia/ procedimento dentro do prazo de 48 horas.

m) Deixar de observar que todos os exames deveram ser entregues ao paciente, ou ao seu acompanhante quando o mesmo for menor de idade ou incapaz, num período de até (quinze) 15 dias, após realização do exame complementar. Caso seja necessário repetir o exame, e se comprove que o mesmo não ficou adequado por problemas técnicos na sua execução, não poderá incidir cobrança alguma sobre o mesmo, desde que seja novamente solicitado por médico especialista na referida área ou por qualquer médico que pertença ao QOPMSM da PMDF ou de outra Empresa contratada, credenciada ou conveniada pela PMDF que execute tais serviços.

19.5 - O descredenciamento não eximirá a empresa credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhes possam ser imputadas.

19.6 - Deverão ser concluídos os tratamentos em curso pelo Hospital/empresa que solicitar o descredenciamento, salvo nos casos de expressa autorização da Comissão Mista Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF, sustentada por laudo do médico assistente, os quais deverão ser transferidos a outra empresa credenciada pela PMDF, contudo os custos destas transferências são de total responsabilidade da empresa que solicitou o descredenciamento. Quando a empresa for descredenciada pela PMDF, os ônus de tais transferências também correrão por conta da empresa descredenciada.

19.7 - A notificação sobre qualquer irregularidade será realizada pelo executor de contrato e a credenciada terá o direito à defesa, por escrito, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento.

19.8 - A Comissão Permanente de Credenciamento em Saúde da PMDF, em reunião conjunta com o Diretor da DPGC-PMDF, analisarão a defesa prévia no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento, acatando ou não a argumentação apresentada.

19.9 - Após a terceira ocorrência de glosa por superfaturamento de mais de 50% da conta pós auditoria, a empresa credenciada será notificada que incorreu em falta gravíssima, e se incorrer no mesmo erro por mais uma vez, será submetida a Processo Administrativo com vistas ao seu descredenciamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Dos Débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Credenciada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão do termo de credenciamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Do Executor

21.1 - O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal, designará Executor que desempenhará as atribuições previstas na legislação vigente.

21.2 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do executor do credenciamento não eximirá a Credenciada da total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados.

21.3 - Sem prejuízo de plena e exclusiva responsabilidade da Credenciada, perante o Distrito Federal ou a terceiros, os serviços, ora contratados, estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização pela Corporação, quanto ao cumprimento das obrigações por ela assumidas, sobretudo em vista do que dispõem os artigos 28, 29, 30, 31, 55, XIII e 71, § 2º da Lei nº 8.666/93.

21.4 - A fiscalização pela credenciante não eximirá, em hipótese alguma, a Credenciada de quaisquer outras fiscalizações de órgãos oficiais, quanto às obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias.

21.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material

inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da credenciante ou de seus agentes e prepostos (artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

21.6 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital, deverão ser prontamente atendidas pela Credenciada, sem ônus para a credenciante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Do Vínculo Empregatício

Os empregados e prepostos da credenciada não terão qualquer vínculo empregatício com a credenciante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, as quais, se compromete a saldar na época devida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Da Publicação

23.1 - A eficácia deste Termo de Credenciamento está condicionada ao que prevê o Parágrafo Único do art. 61 da lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

23.2 - Cumprido o previsto no item 11.1.5.1 do Edital de Credenciamento, a publicação ocorreu no Diário Oficial do Distrito Federal nº ____ de ____ / ____ / _____, página .

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Do Combate à Corrupção

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Do Foro

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste Termo de Credenciamento.

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

Pelo Distrito Federal

Pela Credenciada

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____

**POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE**

CREDENCIAMENTO Nº 03/2013

Anexo VI

Das Penalidades

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006, ALTERADO PELOS DECRETOS NºS
26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006 E 27.069 DE 14 DE AGOSTO DE 2006

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**SEÇÃO I
Disposições Preliminares**

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

**SEÇÃO II
Das Espécies de Sanções Administrativas**

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO I Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso:.

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e depois de decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO IV DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE

CREDENCIAMENTO Nº 03/2013

Anexo VII

RDC Nº11 da ANVISA de 26 de janeiro de 2006

LINK 1 - PÁGINA WEB

<http://portal.anvisa.gov.br/wps/content/Anvisa+Portal/Anvisa/Inicio/Servicos+de+Saude/Assunto+de+Interesse/Legislacao/Atencao+Domiciliar>

LINK 2 - DOCUMENTO

<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/1978e4804745973e9f9ddf3fbc4c6735/RDC+N%C2%BA11-2006.pdf?MOD=AJPERES>